



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

CÂMARA MUNICIPAL  
Fls. 09  
*Kelvin*  
RUBRICA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a”, Lei nº 14.133/2021)

1.1 Aquisição de software com cessão de direito de uso de sistema de gestão do legislativo para controle de execução do processo legislativo e votação eletrônica.

1.2 Especificações dos serviços:

ITEM	ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	PRAZO
1	Sistema Legislativo	Fornecimento de licenças de uso temporárias de software, com implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, parametrização, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, para as áreas de: Sistema Integrado de gestão Legislativa, com módulos de Administração Legislativa, E-sic, Ouvidoria, Protocolo e Web-site institucional.	01	12(doze) meses
2	Votação Eletrônica	Fornecimento de licenças de uso temporárias de software, com implantação, instalação, treinamento, serviços de pós-implantação, parametrização, manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional.	01	12 (doze) meses

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação por igual período, em conformidade com o artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 A prestação dos serviços acima descritos, serão realizados de forma contínua de acordo com as necessidades, quantidades e prazos descritos neste termo de referência a ser realizado neste município.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
Fls. 10  
*Kelvin*  
RUBRICA

2.1 A contratação é essencial para atender aos princípios da publicidade, eficiência e economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de promover maior transparência e confiança para a sociedade nas decisões legislativas.

2.2 A contratação em tela visa a prestação de serviços de locação, manutenção, suporte técnico e atualização de software de gerenciamento e controle do site oficial da Câmara se faz necessária para garantir a transparência ativa das informações públicas, conforme preconiza a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. O fornecimento de uma plataforma digital responsiva, segura e de fácil naveabilidade, com recursos para publicação de conteúdo institucional, legislativo, financeiro, administrativo e demais informações de interesse público, é essencial para assegurar o pleno cumprimento das exigências legais de publicidade e acesso à informação. Este esforço visa atender às demandas por transparência e acesso à informação pelos cidadãos, modernizando e tornando mais eficiente a comunicação e prestação de contas da Câmara Municipal com a sociedade.

2.3 A contratação dos serviços proporcionará a melhor execução do processo legislativo de votação e discussão das matérias durante as sessões plenárias. Garantindo que o resultado da votação seja exibido de forma clara e objetiva para todos os presentes no plenário, como também para o público que acompanha a transmissão via Internet.

2.4 A tecnologia permitirá a veiculação automática das presenças dos parlamentares na Casa, dos resultados das votações no painel e no próprio portal da Câmara Municipal, entre outras informações de interesse da sociedade em geral, facilitando, também, os trabalhos da mesa quanto às votações e no controle de tempo dos parlamentares durante seus discursos, apartes e questões de ordem.

2.5 A implantação de um sistema informatizado permitirá além de maior agilidade nas sessões, mas também melhor organização interna, além de reduzir erros humanos e garantir a integridade das decisões tomadas. A automatização do processo traz benefícios operacionais, técnicos e de gestão, fazendo com que a Câmara tenha cada vez mais aderência às boas práticas do setor público.

2.6 Melhorar-se-á, assim, o sistema de votação por completo, otimizando o tempo dessa informação, tornando-a mais rápida e eficaz. Os contratados maximizam a interação e as informações a serem passadas ao público



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

2.7 A contratação será fundamentada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução Nº 001/2023.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).**

3.1 A gestão pública moderna exige ferramentas tecnológicas que garantam a eficiência, a transparência e a conformidade legal na administração de recursos e na prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

3.2 Convém ponderar que a locação de software elimina a necessidade de investimentos elevados em infraestrutura própria, uma vez que o serviço contém suporte técnico contínuo e atualizações sem custo adicional, conforto economia e previsibilidade orçamentária.

**3.3 IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO), PRAZOS E GARANTIAS:**

3.3.1 Para cada um dos sistemas/módulos contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

3.3.2 Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto;

3.3.3 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b. Customização dos sistemas;
- c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

3.4 O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas contratados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do Edital;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

CÂMARA MUNICIPAL  
Fls. 12  
*Kelvin*  
RUBRICA

3.5 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

3.6 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

3.7 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

3.8 O prazo para a implantação do Sistema Legislativo, está descrito abaixo e é o prazo limite para a implantação, contado a partir da assinatura da Ordem de Serviço, ficando assim disposto:

- a) Sistema Integrado de gestão Legislativa, com módulos de Administração Legislativa, E-sic, Ouvidoria, Protocolo e Web-site institucional: 05 (cinco) dias;
- b) Votação eletrônica: 05 (cinco) dias.

OBSERVAÇÃO: Será emitida uma ordem de serviço para a implantação dos módulos do item "a" para fins de cumprimento dos prazos acima mencionados.

3.9 Entenda-se como implantação a fase do ciclo de vida do software desde o início até a conclusão deste processo. O propósito do processo de implantação é garantir a utilização do software pelo usuário final, de forma que o software venha a cumprir os objetivos para o qual ele foi construído ou adquirido. Este conceito envolve a migração das tabelas cadastrais existentes, implantação de saldos contábeis, realização de treinamentos/capacitações, instalações, configurações iniciais, correções, conclusão e aceite.

### 3.10 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.10.1 Esta etapa compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento, para a plena



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema de Gestão Contábil, Sistema Legislativo e a Votação Eletrônica;

3.10.2 A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço;

3.10.3 O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada;

3.10.4 O treinamento aos usuários dos sistemas e aos funcionários da informática ocorrerá conforme proposta e cronograma a ser definido conjuntamente, bem como o local e horário, porém serão realizados nas dependências da CONTRATANTE.

MÓDULO (área/setor) COMPONENTE DO SISTEMA	Quantidade mínima de horas
Sistema Portal da Transparência	10 horas
Sistema Legislativo, E-sic, Ouvidoria e Site Institucional	10 horas
Votação eletrônica	10 horas
<b>TOTAL</b>	<b>30 horas</b>

### 3.11 ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PÓS-IMPLANTAÇÃO

3.11.1 Esta etapa compreende o acompanhamento interno para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem no decorrer da operação inicial de cada módulo implantado;

3.11.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar técnicos para cada módulo que será responsável pelo acompanhamento, suporte e customizações necessárias na sede e horários de funcionamento da CONTRATANTE, a partir do primeiro dia de operação até o fim da vigência do prazo da contratação;

3.11.3 O Serviço de Suporte Técnico deverá ocorrer sem custos adicionais e incluir, no mínimo:

3.11.3.1 Orientações e esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução;

3.11.3.2 Auxiliar na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos;

3.11.3.3 Orientação e apoio às questões relacionadas à integração de dados e sistemas;

3.11.3.4 Interpretação da documentação dos softwares fornecidos;

Rua Pedro Velho, 1291- Centro - CNPJ: 08.392.946/0001-52

Telefone: (84) 3351-2904 - CEP: 59.900-000 - Pau dos Ferros-RN

Site: [www.camarapaudosferros.rn.gov.br](http://www.camarapaudosferros.rn.gov.br) | E-mail: contato@camarapaudosferros.rn.gov.br



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO



3.11.3.5 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de software e a solução destes;

3.11.3.6 Orientação para solução de problemas de performance e de ajustes das configurações dos softwares ofertados;

3.11.3.7 Orientação quanto às melhores práticas para parametrização e customização da solução;

3.11.3.8 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados cuja a responsabilidade seja da CONTRATADA;

3.11.3.9 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

3.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE;

3.13 O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado;

3.14 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante solicitação pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto;

3.15 Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

3.15.1 Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da Câmara e o técnico da empresa contratada.

3.15.2 Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.

3.16 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno;

3.17 Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato;

3.18 O treinamento de reforço para novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., sem ônus para a CONTRATANTE;

3.19 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato assim definidos:

3.19.1 Manutenção corretiva: aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para conclusão;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

3.19.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação e banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual.

### 3.20 REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SISTEMAS

3.20.1 A descrição dos sistemas reporta as características mínimas e obrigatórias que eles têm que realizar:

3.20.2 O software Web desenvolvido pelo proponente deve funcionar/rodar, no mínimo, nos seguintes Sistemas Operacionais:

- a) Windows;
- b) Unix/Linux;
- c) Apple MacOs;

3.20.3 Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional Linux e Windows;

3.20.4 Todos os sistemas devem possuir integração entre seus módulos, a fim de evitar o retrabalho dos setores envolvidos;

3.20.5 Estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, dentre as quais:

- a) Cadastro de pessoas;
- b) Cadastro de bancos;
- c) Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação, Fabricante e Marcas de Produto;
- d) Cadastro de Agente político, responsável técnico;
- e) Cadastro de Feriados;
- f) Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos;
- g) Cadastro de Unidades funcionais da Prefeitura.

3.20.6 O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

- b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado pelo menos: endereço comercial ou endereço residencial;
- c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail;
- d) Deve ser permitido anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.
- e) Possuir recurso de acesso as funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas, podendo inclusive:
  - minimizar; restaurar; maximizar (quando a funcionalidade permitir); alternar entre as janelas abertas.
- f) Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários. Contendo as seguintes funcionalidades:
  - O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema;
  - Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
  - Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
  - Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
  - Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão;

3.21 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada;

3.21.1 Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, utilizando o conceito de controle de transações; Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software e pelo banco de dados;

3.21.2 O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da contratante a



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO



aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;

3.21.3 Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;

3.21.4 Possibilitar alternância entre entidades configuradas para um mesmo módulo sem que seja necessário sair do módulo atual;

3.21.5 Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

- a) Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão)
- b) Usuário que realizou a operação.
- c) Data/Hora.
- d) Tela em que foi realizada a operação.
- e) IP da estação que realizou a operação.

3.21.6 Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

3.21.7 Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em área do sistema de rápido acesso, podendo acessar as mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;

3.21.8 Possibilitar o agendamento semanalmente a emissão de qualquer relatório, com filtro personalizado, sendo transmitido por e-mail no formato PDF.

3.21.9 Permitir a consolidação de todas as unidades gestoras que utilizem a solução em tempo real sem a necessidade de importação ou exportação de informações.

**3.22 O sistema legislativo deverá conter:**

a) Módulo Legislativo

- |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Sistema de gerenciamento e controle de legislativo: Cadastro de agentes (Vereadores e Servidores); |
| 2. Cadastro de comissões;                                                                             |
| 3. Cadastro de Legislatura;                                                                           |
| 4. Cadastro de matérias legislativas;                                                                 |
| 5. Área para Elaboração de Requerimentos;                                                             |



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

6. Área para a Elaboração de Projetos de indicações;
7. Área para a Elaboração de Moção;
8. Área para a Elaboração de Título de cidadão;
9. Área para Cadastro de projeto de leis;
10. Área para a Elaboração e Emissão de pareceres;
11. Área para Controle, e publicação das leis e outros atos legislativos;
12. Área para a Elaboração e controla das portarias de diárias (Mais declaração, folha da diária e recibo da diária);
13. Área para cadastro do regimento interno;
14. Área para Acompanhamento da sessão;
15. Chamada dos vereadores;
16. Emissão da ata;
17. Grande expediente (Uso da tribuna);
18. Informações da sessão;
19. Ordem do dia (Ligaçāo das matérias);
20. Pequeno expediente (Ligaçāo das matérias);
21. Deve permitir o acompanhamento interno da tramitação dos documentos;
22. Área para transmissão da Sessão ao Vivo em vídeo e áudio;
23. Área para publicação da LRF (Lei de Acesso a Informação);
24. Possibilitar a integração com o Portal de despesas e receitas do Legislativo;
25. Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de pagamentos para exportação/importação de dados;
26. Possibilitar a integração com o Sistema de Contabilidade para exportação/importação de dados;
27. Integrado ao E-sic;
28. Possibilitar o acompanhamento do cidadão das solicitações feitas pelo E-sic;
29. Possibilitar a visualização de estatísticas relacionadas ao E-sic, como quantidade de solicitações feitas e de solicitações respondidas
30. Área para Publicações de leis e outros documentos inerentes ao Legislativo;
31. Área de Ouvidoria;
32. Possibilitar o envio de mensagens para a ouvidoria com ou sem identificações do usuário
33. Possibilitar o acompanhamento da resposta da ouvidoria em ambas as situações
34. Área para publicação das Licitações, com a possibilidade de anexar os documentos relacionados ao certame;
35. Área para publicação das Leis;
36. Área para publicação das Portarias;
37. Área para publicação das Decretos;
38. Área para publicação das Editais;
39. Área para publicação das Matérias Legislativas;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

- |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 40. Área para publicação de fotos;                                                      |
| 41. Área para publicação de Banners publicitários;                                      |
| 42. Área para publicação de vídeos;                                                     |
| 43. Possibilitar a personalização dos Menus e links;                                    |
| 44. Possibilitar a personalização das cores do site institucional;                      |
| 45. O sistema deve possuir mecanismos de busca e pesquisas avançadas;                   |
| 46. O sistema deve ter os seus módulos integrados, diminuindo o retrabalho dos setores; |
| 47. Possuir cadastro de usuários com controle de níveis de acesso;                      |
| 48. Possuir log de registro;                                                            |
| 49. Importar arquivo de áudio e captação dos áudios para a ata digital;                 |
| 50. Deve possibilitar a configuração e personalização de relatórios;                    |
| 51. Deve atender as Leis de Acesso a Informação e lei da Transparência;                 |
| 52. Armazenamento nas nuvens.                                                           |

### 3.22.1 Especificações

#### a) CONFIGURAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

- Parametrização e personalização do regimento interno da câmara de vereadores, regulamentando expedientes de sessões, tipos de matérias, emendas e documentos.

#### b) CRÍTICAS E ALERTAS REFERENTES AO SISTEMA

- Geração automática de críticas e alertas para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias e pertinentes ao poder legislativo.

#### c) GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA ATA EM ATÉ 70%

- Agilidade e eficiência na importação de informações e dados para a construção e confecção das atas das sessões, alcançando até 70% da automatização do conteúdo e dos processos relacionados.

#### d) GERAÇÃO AUTOMÁTICA DA PAUTA EM ATÉ 100%

- Possibilidade de totalidade da automatização dos processos e informações referentes a produção da pauta das sessões.

#### e) LINHA DO TEMPO DAS MATÉRIAS

Histórico detalhado e fácil visualização de toda vida útil das matérias integradas ao poder legislativo.

#### f) RELATÓRIOS OPERACIONAIS

Diagnósticos e avaliações estatísticas de processos por sessão, matéria, autor, etc.

#### g) RELATÓRIOS PERSONALIZADOS



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO



- Relatórios customizados e aprimorados de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da câmara do seu município.

h) SUPORTE ESPECIALIZADO

- Atendimento eficiente, individualizado e focado no cliente, composto por profissionais proativos e especialistas para solucionar quaisquer dúvidas e problemas referentes ao software ou ao poder legislativo.

i) TRAMITAÇÃO DAS MATÉRIAS

- Gerenciamento, análise e acompanhamento da evolução de todas as etapas das matérias apresentadas.

**3.23 Sistema de gerenciamento e controle de site**  
**Especificações**

**3.23.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE**

- 3.23.1.1 Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- 3.23.1.2 Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- 3.23.1.3 Ser instalado nos servidores da contratante;
- 3.23.1.4 Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- 3.23.1.5 Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- 3.23.1.6 Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- 3.23.1.7 Oferecer instalação via internet;
- 3.23.1.8 Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- 3.23.1.9 Se conectar ao banco de dados remotamente;
- 3.23.1.10 Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- 3.23.1.11 Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- 3.23.1.12 Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- 3.23.1.13 Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;

Rua Pedro Velho, 1291- Centro - CNPJ: 08.392.946/0001-52

Telefone: (84) 3351-2904 - CEP: 59.900-000 - Pau dos Ferros-RN

Site: [www.camarapaudosferros.rn.gov.br](http://www.camarapaudosferros.rn.gov.br) | E-mail: contato@camarapaudosferros.rn.gov.br



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

CÂMARA MUNICIPAL  
Fls. 22  
*Kelvin*  
RUBRICA

3.23.1.14 Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

### 3.23.2 Recursos do sistema

#### - Cadastros

- 3.23.2.1 Cadastro de notícias;
- 3.23.2.2 Cadastro de galeria de fotos;
- 3.23.2.3 Cadastro de vídeos;
- 3.23.2.4 Cadastro de Áudios;
- 3.23.2.5 Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);
- 3.23.2.6 Permite adicionar o facebook na página do site;
- 3.23.2.7 Permite configurar cores e temas para o site;
- 3.23.2.8 Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- 3.23.2.9 Permite disponibilizar links;
- 3.23.2.10 Permite publicar banner para frente do site;
- 3.23.2.11 Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- 3.23.2.12 Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos;
- 3.23.2.13 Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- 3.23.2.14 Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- 3.23.2.15 Cadastro de unidades gestoras e executoras.

### 3.23.3 Módulo Licitação:

- 3.23.3.1 Cadastro das Licitações
- 3.23.3.2 Cadastro das dispensas
- 3.23.3.3 Cadastro das Inexigibilidade
- 3.23.3.4 Cadastros de Atas de registros/Adesão
- 3.23.3.5 Cadastros das empresas inidôneas
- 3.23.3.6 Cadastro de Contratos
- 3.23.3.7 Cadastro dos Aditivos
- 3.23.3.8 Cadastro do andamento dos processos
- 3.23.3.9 Cadastro de Credores
- 3.23.3.10 Cadastro de Membros
- 3.23.3.11 Cadastro de Comissões
- 3.23.3.12 Cadastro de Parcerias
- 3.23.3.13 Cadastro de Termo de Fomento
- 3.23.3.14 Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- 3.23.3.15 Visualização desses dados em site;

### 3.23.4 Módulo Convênios:

- 3.23.4.1 Cadastro de convênios (Campos: Nome Convenente, Responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO



- 3.23.4.2 Vinculação do Contrato
- 3.23.4.3 Cadastro de Concedente
- 3.23.4.4 Cadastros de Convenente
- 3.23.4.5 Cadastros de tipo de convenio
- 3.23.4.6 Relatórios gerenciais
- 3.23.4.7 Visualização desses dados em site;

**3.23.5 Atendimento aos portais:**

- 3.23.5.1 LRF (Lei de Acesso à Informação);
- 3.23.5.2 Portal de despesas e receitas;
- 3.23.5.3 Integrado ao E-sic;
- 3.23.5.4 Publicações de leis e outros documentos;
- 3.23.5.5 Integrado ao Ouvidoria;
- 3.23.5.6 Licitações;
- 3.23.5.7 Convênios;

**3.23.6 O Município:**

- 3.23.6.1 A Cidade;
- 3.23.6.2 História;
- 3.23.6.3 Praças;
- 3.23.6.4 Sítios;
- 3.23.6.5 Postos de saúde;
- 3.23.6.6 Distritos;
- 3.23.6.7 Escolas;
- 3.23.6.8 Prédios públicos;
- 3.23.6.9 Eventos;

**3.23.7 Publicações documentos oficiais:**

- 3.23.7.1 Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- 3.23.7.2 Cadastro de Portarias;
- 3.23.7.3 Cadastro de Decretos;
- 3.23.7.4 Cadastro de Editais;
- 3.23.7.5 Cadastro de Resoluções
- 3.23.7.6 Cadastro de Processo seletivo
- 3.23.7.7 Cadastro de qualquer tipo de documento;
- 3.23.7.8 Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- 3.23.7.9 Cadastro de Diárias de Viagens

**3.23.8 Integrações:**

- 3.23.8.1 Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)

Rua Pedro Velho, 1291- Centro - CNPJ: 08.392.946/0001-52

Telefone: (84) 3351-2904 - CEP: 59.900-000 - Pau dos Ferros-RN

Site: [www.camarapaudosferros.rn.gov.br](http://www.camarapaudosferros.rn.gov.br) | E-mail: [contato@camarapaudosferros.rn.gov.br](mailto:contato@camarapaudosferros.rn.gov.br)



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

- 3.23.8.2 Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- 3.23.8.3 Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

**3.23.9 Módulo LC131:**

- 3.23.9.1 Cadastro de Despesas extra orçamentária
- 3.23.9.2 Cadastro de Despesas orçamentária
- 3.23.9.3 Cadastro de receita extra orçamentária
- 3.23.9.4 Cadastro de receita orçamentária
- 3.23.9.5 Cadastro de empenhos
- 3.23.9.6 Cadastro de liquidações
- 3.23.9.7 Cadastro de pagamentos
- 3.23.9.8 Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.

**3.23.10 Módulo Transparência Pessoal:**

- 3.23.10.1 Importação com leiaute próprio
- 3.23.10.2 Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- 3.23.10.3 Disponibilizar detalhamento por cargo
- 3.23.10.4 Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- 3.23.10.5 Disponibilizar detalhamento por Vínculo
- 3.23.10.6 Disponibilizar detalhamento Geral
- 3.23.10.7 Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

**3.23.11 Módulo Veículos:**

- 3.23.11.1 Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- 3.23.11.2 Disponibilizar Envio da foto do veículo;
- 3.23.11.3 Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- 3.23.11.4 Busca avançada no site (pesquisa por Modelo/Marca do veículo, pesquisa por secretaria e pesquisa por placa do veículo).

**3.23.12 Módulo Conselhos:**

- 3.23.12.1 Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento);
- 3.23.12.2 Vinculações de membros, representações;
- 3.23.12.3 Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)
- 3.23.12.4 Geração automática de relatórios de críticas, alertas e pendências para facilitar e agilizar o gerenciamento de todas as informações necessárias;
- 3.23.12.5 Vinculação de documentos próprios dos conselhos;
- 3.23.12.6 Página individual de cada conselho.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

**3.23.13 Módulo Esic e Ouvidoria:**

- 3.23.13.1 Página individual da Ouvidoria no site;
- 3.23.13.2 Página individual do ESIC no site;
- 3.23.13.3 Relatórios por manifestação;
- 3.23.13.4 Relatórios por solicitação;
- 3.23.13.5 Gráficos;
- 3.23.13.6 Cadastro de membros da ouvidoria;
- 3.23.13.7 Cadastros de informações, endereço, telefone;
- 3.23.13.8 Pesquisa de satisfação com as carinhas.

**3.23.14 Aplicativo androide e iOS:**

- 3.23.14.1 Visualização das notícias,
- 3.23.14.2 Cadastro de notícia;
- 3.23.14.3 Alteração da notícia;
- 3.23.14.4 Estatísticas de visualizações;
- 3.23.14.5 Cadastro de processo seletivo;
- 3.23.14.6 Publicações dos relatórios fiscais;
- 3.23.14.7 Publicações de Leis;
- 3.23.14.8 Publicações de decretos.

**3.24 Sistema de Protocolo Geral:**

- a) Cadastro de Usuário: O usuário deve estar vinculado a uma pessoa (cadastro de pessoa) e vinculado a um setor (cadastro de setores);
- b) Controle de permissões para usuários, com LOG de ações;
- c) Cadastro de Pessoas: Física: CPF, Nome, Endereço, Contato, e-mail etc; Jurídica: CNPJ, Nome, Endereço, telefone, e-mail;
- d) Importação do cadastro de fornecedores e funcionários dos sistemas contábeis e de folha de Pagamento utilizados pela entidade;
- e) Cadastro de Setores;
- f) Cadastro de Processos: Cadastro do documento a ser protocolado: Número, Pessoa, tipo de documento, número do documento, objeto resumido, observações;
- g) Vinculação automática de setores de acordo com usuário que abrir o processo;
- h) Cadastro de Tipo de documento: (possibilitar cadastrar tipo de documentos): ex.: Nota fiscal, portaria, ofício, requerimento;
- i) Cadastro de situação do processo;
- j) Controle de tramitação do Processo;
- k) Recebimento do processo com possibilidade de receber processos individualmente e em lote;
- l) Consultar protocolo: busca o processo pelo número gerado pelo sistema, pelo nome da pessoa;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO



- m) O sistema deverá funcionar em rede local, com banco de dados único;
- n) Consulta de protocolo WEB, para acompanhamento pela internet;
- o) Gerar etiqueta;

**3.25 EMAILS INSTITUCIONAIS**

- 3.25.1 Locação de sistema de gerenciamento de e-mails institucionais,

**3.26 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE:**

- 3.26.1 Tamanho de 15GB cada;
- 3.26.2 Antivírus e Antispam;
- 3.26.3 Suporte especializado pela contratada;
- 3.26.4 Sincronização em dispositivos móveis;
- 3.26.5 Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP;
- 3.26.6 Contatos;
- 3.26.7 Calendário;
- 3.26.8 Relatórios de acesso;
- 3.26.9 Personalização de logotipo no webmail;
- 3.26.10 Leiaute amigável e de fácil acesso.

**3.27 Sistema de Votação Eletrônica**

- 3.27.1 O Sistema Digital de Votação deve agregar um completo conjunto de software e aplicativos, com todos os recursos capazes de realizar as tarefas de registros de presenças dos vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades: relatórios, temporizações, relógio, monitoração dos nomes, mensagens em plenário, voto digital com acionamento via Tablet, e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. A plataforma do Sistema deve utilizar o padrão Microsoft Windows 7 / 8.1 / 10 /11. PAINEL. Permitir integrações com outros sistemas já usados na Casa, visando evitar retrabalhos dos servidores da casa legislativa.

**3.27.2 Eletrônico do Plenário:**

- 3.27.3 O software de gerenciamento do sistema deverá permitir a visualização no painel do Plenário (quer seja este composto de monitores de LED, Plasma ou LCD, quer seja visualizado via projetor digital), dos seguintes elementos:

**a) Nomes Dos Vereadores e Identificação De Partidos:**

O painel deverá conter espaço para mostrar, através de legendas programáveis, o nome dos parlamentares.

**b) Indicadores De Votos:** Na sequência de cada nome do parlamentar, o painel deverá dispor de dispositivo sinalizador programável para identificar a presença e o tipo de voto registrado.

**c) Cronômetro:** O Software disponibiliza de uma opção de cronômetro, para oradores e aparte antes, mostrando a foto do vereador que está com a palavra e com alta visibilidade podendo ser



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

vista de qualquer lugar do plenário. Esse cronómetro é programável e possui um alerta sonoro indicando que o tempo está perto de finalizar.

**d) Totalizadores:** O licitante deve considerar mostradores numéricos de alta visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário, incluindo respectivas legendas sim, não, abstenção e total.

**e) Mensagens:** Painel programável com capacidade para mostrar caracteres alfanuméricos e perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto nas dependências internas do Plenário.

**f) Votação em lote:** permitir uma só votação para um tipo de matérias, liberadas pelo tablet adm.

**g) Campainha Sonora:** Uma função do software de indicar o início e o fim da votação assim como também o encerramento dos tempos dos oradores e aparte antes. Tons por função de encerramento de votações, encerramento de reunião, encerramento de tempos para oradores, com função liberada para disparo no tablet do presidente ou do assistente adm. Do plenário a qualquer momento.

**h) Terminal de Votação:** Disponibilizar 12 (doze) licenças de aplicativos, que deverão ser destinados às mesas dos parlamentares e 01 (uma) na Mesa do Presidente da reunião, totalizando 13 (três) licenças. Cada licença, deverá ser disponibilizada para instalação e configuração em quaisquer Tablets. A comunicação dos terminais devora ser feita via Socket finalizando a Rede WIFI 802.1 1 b/g/n de ZAGHZ protegida por criptografia. A tela principal do aplicativo para uso nos tablets e que servirão de terminais, deverá conter teclas para registrar o voto digital de cada parlamentar, com as seguintes opções: (sim, não, abstenção), através de login e senha individual para cada vereador.

**i) Monitoração E Comando Do Operador Do Sistema:** O software deve possibilitar o acompanhamento pelo operador de todas as informações constantes no Painel Eletrônico, e será instalado e configurado em um dispositivo portátil (Notebook)ou Computador Desktop. Este recurso deve ser instalado com um excelente padrão estético. Os recursos mínimos a serem considerados para este dispositivo são: cronômetros de orador e aparte antes, lista dos nomes dos parlamentares com respectivos partidos, presenças individuais registradas, votos individuais registrados, totalizadores [sim, não, abstenção], além de comandos disponíveis para iniciar e terminar a reunião, acionamento do alarme sonoro, término das votações, e término das temporizações para oradores e aparte antes.

**j) Características Específicas Do Programa De Controle:** O software deve permitir o controle do conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados devem estar centralizados em apenas uma unidade e completamente acessíveis por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta através de procedimentos avançados de programação. Cada módulo ou função deverá receber procedimentos operacionais que garantam o máximo aproveitamento de suas finalidades distintas.

**4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**  
**PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 em concordância com a Lei Municipal Nº 1947/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

4.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

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

4.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

4.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

4.6 O contratado será obrigado a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

4.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

4.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

4.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

4.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

4.110 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

4.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º);

4.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

4.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

5.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput) e no que consta na Resolução Nº 001/2023 da Câmara Municipal de Pau dos Ferros.

5.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

5.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

5.6 O contratado será obrigado a 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

5.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

5.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

5.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

5.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

5.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Pau dos Ferros convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

**6. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, "g", da Lei nº 14.133/2021)**

**6.1 Do Recebimento**

6.1.1 O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas: provisório e definitivo. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos relatórios e a conferência inicial dos serviços prestados. O recebimento definitivo será efetuado após a análise detalhada e validação da conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**  
**PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

**6.2 Da Liquidação**

6.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.6 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

6.2.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

6.2.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

6.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **6.3 Do Prazo de pagamento**

6.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **6.4 Da Forma de pagamento**

6.4.1 No dever de pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, a ser disposta por lista própria separada por unidade gestora e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I Fornecimento de bens;
- II Locações;
- III Prestação de serviços;
- IV Realização de obras.

6.4.2 A ordem cronológica poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada na imprensa oficial, e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte – TCE/RN, exclusivamente nas seguintes situações:

- I) Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II) Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III) Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV) Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

judicial ou dissolução da empresa contratada;

V) Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

6.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

## **7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, que culminará com a seleção da melhor proposta;

7.2 O fornecedor terá que estar em conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

7.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **7.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.3.1.1 **Pessoal Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

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

7.3.1.3 **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.3.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato responsabilidade limitada – EIRELI:** social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.1.5 **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.

7.3.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.1.7 **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.

7.3.1.8 **Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.3.1.9 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**  
**PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

7.3.1.10 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.3.1.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

7.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.2.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

7.3.2.5 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

7.3.2.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

7.3.2.7 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.3.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



CÂMARA MUNICIPAL  
Fls. 36  
*Kelvin*  
RUBRICA

PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

7.3.2.9 Caso o fornecedor detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

7.3.2.10 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.

7.3.2.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.3.2.12 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.3.2.13 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.3.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.3.3.1 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

7.3.3.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput. Inciso II datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

7.3.3.3 Balanço Patrimonial, Demonstrações de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

7.3.3.3.1 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinada por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.3.3.3.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.3.3.3.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### 7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

##### 7.4.1 DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

7.4.1.1 Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, anteriormente a adjudicação/homologação do processo, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas no referido Termo de Referência.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS**  
**PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

7.4.1.2 Caberá a Secretaria de Administração, por comissão ou profissional competente, realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

7.4.1.3 Passarão para a execução dos requisitos contidos neste Termo de Referência, as licitantes, por ordem de classificação.

Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital.

7.4.1.4 A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela contratante, no horário das 08h00min às 12h00min, na Sede da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, na Rua Pedro Velho, 1291- Centro, Pau dos Ferros RN, CEP: 59900-000.

7.4.1.5 No ato da prova de conceito serão entregues os roteiros a serem seguidos, como requisitos levando-se em consideração todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, bem como aquelas soluções necessárias ao bom funcionamento do sistema de gestão apresentado.

7.4.1.6 A prova de conceito abordará o atendimento às funções descritas e das funcionalidades previstas neste Termo de Referência, inclusos os respectivos subitens, determinadas por comissão de avaliação devidamente nomeada para esse fim, indicados pela Secretaria de Administração, no momento da realização da prova.

7.4.1.7 Dever ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

7.4.1.8 A licitante convocada para prova de conceito deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando as funcionalidades que a comissão de avaliação solicitar, em atendimento aos requisitos presentes neste termo de Referência.

7.4.1.9 Caso a licitante não atenda a qualquer um dos requisitos da prova de conceito, será procedida a convocação da próxima colocada, seguindo a ordem de classificação na



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

licitação, assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos.

7.4.1.10 A prova de conceito será iniciada e finalizada na mesma sessão, não sendo admitido qualquer prorrogação de prazo para adequações técnicas, incluindo nenhuma funcionalidade por parte das licitantes, sendo publicada a convocação em Diário Oficial ou outro meio que o município considerar.

**8. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i", da Lei n. 14.133/2021).**

8.1 O custo estimado total da contratação será referenciado conforme pesquisa realizada pelo setor de Compras e Contratos da Câmara Municipal de Pau dos Ferros/RN.

**9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j", da Lei n. 14.133/2021).**

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

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Câmara Municipal;
- II) Fonte de Recursos: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos;
- III) Programa de Trabalho: 2002 Manter as Ações e Serviços Atinentes à Câmara Municipal de Pau dos Ferros;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoas Jurídica.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 São obrigações do Contratante:

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO**

- 10.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 10.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 10.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 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:

11.2 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);

11.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.4 A CONTRATADA deverá garantir a plena operação de cada sistema/módulo até o dia seguinte do prazo máximo para implantação, onde a partir desta data é que se iniciará a cobrança de manutenção;

11.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento/capacitação a ser realizado/a, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

Rua Pedro Velho, 1291- Centro - CNPJ: 08.392.946/0001-52

Telefone: (84) 3351-2904 - CEP: 59.900-000 - Pau dos Ferros-RN

Site: [www.camarapaudosferros.rn.gov.br](http://www.camarapaudosferros.rn.gov.br) | E-mail: contato@camarapaudosferros.rn.gov.br



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

11.6 Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são por conta da CONTRATADA;

11.7 Prestar os serviços contratados em observância ao objeto pretendido deste Termo de Referência;

11.8 Garantir a qualidade do serviço;

11.9 Cumprir com os prazos deste Termo de Referência;

11.10 Responsabilizar-se, integralmente, pela qualidade e execução do objeto;

11.11 A empresa contratada deverá fornecer números de telefone fixos e celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis.

11.12 Os funcionários da empresa contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados, quando da prestação de serviços nas dependências da Câmara;

11.13 Remoção de qualquer um dos Aparelhos, para a realização dos serviços previstos, somente será efetuada mediante autorização prévia em formulário próprio fornecido pelo fiscal do contrato, assim como o contratante fica impedido de facultar a terceiros, sem o consentimento prévio da Seção de Administração Geral, a execução de qualquer um dos serviços previstos no presente, devendo, em caso de remoção, devolver os aparelhos após a execução dos serviços, no mesmo local de onde foi removido;

11.14 Comunicar ao fiscal do contrato, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência verificados no curso da execução contratual;

11.15 Submeter-se à fiscalização da CMPF, através do setor competente, que acompanhará a prestação do serviço, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

11.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da CMPF;

11.17 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

11.18 Oferecer suporte em horário comercial durante a prestação do serviço;



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

11.19 Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes;

11.20 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CMPF e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

11.21 Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

11.22 Emitir nota fiscal legível e sem rasuras, no qual deverá constar, obrigatoriamente correspondente aos serviços executados pela Contratada;

11.23 Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação do serviço, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS.

11.24 Comunicar à CMPF, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.25 Prestar esclarecimentos à CMPF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

11.26 Qualquer dano causado ao patrimônio da CMPF na prestação do serviço, serão resarcidos pela CONTRATADA, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

11.27 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização desta Câmara Municipal;

11.28 Considerar que a ação de fiscalização da CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades.

## 12. REAJUSTES DE PREÇOS:

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS  
PALÁCIO VER. FRANCISCO LOPES TORQUATO

CÂMARA MUNICIPAL  
Fls. 43  
*Kelvin*  
RUBRICA

12.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.3 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.6 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.7 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Pau dos Ferros/RN, 22 de março de 2025.

GLEIDE MARIA DE ARAÚJO  
Secretária de Administração