



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA 05/2023

Interessado: CÂMARA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

Objeto: Processo de despesa para contratação de empresa especializada em licença de uso e suporte técnico de software de sistemas informatizado de folha de pagamento, a fim de atender a necessidade do Poder Legislativo Municipal no exercício de 2023.

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1.1. Contratação de empresa especializada em licença de uso e suporte técnico de software de sistemas de folha de pagamento, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Doutor Severiano no ano de 2023, conforme especificações na tabela abaixo:

Item	Especificação dos Serviços	Unidade de medida	Quantidade
1	Contratação de empresa especializada em licença de uso de software do sistema de folha de pagamento, bem como manutenção, suporte e atualização do referido sistema, a fim de atender a necessidade da Câmara Municipal de Doutor Severiano.	Mês	12 meses

1.2. A contratação resta justificada diante da necessidade de utilização do referido software para a geração da folha de pagamento de pessoal da Câmara Municipal de Pau dos Ferros, dentre outras funcionalidades diversas contidas no referido que otimizam o serviço e emitem informações de acordo com as exigências dos órgãos de controle.

1.3. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze meses), de janeiro a dezembro de 2023.

2. DA FORMA E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 O serviço será prestado de imediato após a assinatura do contrato ou a expedição de instrumento substitutivo equivalente, de acordo com as condições descritas neste termo de referência;

2.2 O serviço será prestado à CONTRATANTE, de forma remota, com a concessão da licença para uso do software e mediante suporte técnico, ou, presencialmente, quando necessário, na Rua Princesa Isabel, nº 07, Centro, Doutor Severiano/RN, CEP: 59.910-000.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

3.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços;

3.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

3.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

3.6. Cientificar, por escrito, o Contratado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações;

3.7. Instaurar procedimento administrativo próprio para apurar inexecução total ou parcial do contrato, bem como, ao final, em caso de constatação de vícios/falhas, aplicar as sanções previstas em lei, objeto de tópico específico neste termo de referência;

3.8. Interpelar administrativamente ou judicialmente a Contratada, pleiteando o que de direito for necessário.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;

4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Doutor Severiano, como também por todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, resultantes deste contrato e que porventura venham a ser criados em âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

4.3. Prestar o serviço continuamente, seja remotamente ou presencialmente, emitindo ao final do mês relatório que deve ser enviado em anexo a Nota Fiscal contendo a produção pelo serviço prestado;

4.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

- 4.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.6. Apresentar, mensalmente, Nota fiscal pelos serviços prestados;
- 4.7. Manter identificação pessoal e empresarial na prestação dos serviços;
- 4.8. Atender prontamente a contratante, quando necessário;
- 4.9. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 6.1. 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 7.7. Incumbe ao fiscal do contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

7.8. A Câmara Municipal indicará um representante titular e, quando possível, um substituto, para fins de acompanhar a execução do serviço e cumprimento do objeto deste processo;

7.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.1. o prazo de validade;

8.3.2. a data da emissão;

8.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.4. o período de prestação dos serviços;

8.3.5. o valor a pagar; e

8.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

8.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.5.1. não produziu os resultados acordados;

8.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

8.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital ou no ato da contratação.

8.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.12.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

8.12.3. As demais medidas no que tange ao pagamento, em especial a necessidade de seguimento de ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recurso, estão previstas na Lei 8.666/93 e na Resolução nº 028/2020, que deverá ser estritamente observada nessa contratação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.2 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.1.3 **Multa**, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido ou serviço não prestado, no caso de inexecução parcial ou total do objeto;

9.1.4 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.1.5 **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.1.6 **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

9.1.7 **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.1.8 As sanções previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.1.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.1.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

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

9.1.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o ente federado poderá cobrar o valor residual judicialmente.

9.1.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.1.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.1.15 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

9.1.17 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

10.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme previsto no art. 27 e seguintes da Lei 8.666/93.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

11.1 O custo estimado da contratação será formado através de pesquisa mercadológica, a ser elaborada pelo setor competente e com metodologia prevista na legislação pertinente a matéria.

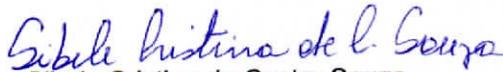
12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1 A presente contratação correrá por conta de dotação específica e própria alocada no orçamento geral da Câmara Municipal de Doutor Severiano/RN, conforme declaração de adequação a ser anexada pela Tesouraria ao presente processo administrativo.

13. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

13.1 A presente contratação será regida pela Lei nº 8.666/93.

Doutor Severiano/RN, 18 de janeiro de 2023.


Sibeles Cristina de Castro Souza
Secretária