



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: sajoaodosabugi.rn.leg.br

Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1- O presente termo de referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade pública, licitação, compras, contratos e convênios, patrimônio, almoxarifado e portal da transparência destinado a Câmara Municipal, conforme a seguir especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de sistemas integrados de orçamento, finanças e contabilidade pública, licitação, compras contratos e convênios, patrimônio, almoxarifado e portal da transparência destinado a Câmara Municipal.	SERV	12	R\$ 666,66	R\$ 7.999,92
TOTAL		R\$ 7.999,92 (Sete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)			

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Tal contratação é necessária uma vez que os sistemas informatizados têm um objetivo importante como ferramenta para realização das atividades da administração pública que busca cada vez mais a modernização da tecnologia utilizada para apoio da gestão. A informatização desses processos irá ajudar a administração pública no controle da contabilidade, das licitações, contratos, no almoxarifado, na transparência das informações e na descrição e gerenciamento do Patrimônio que a Câmara possui, fazendo com que os dados sejam contabilizados e organizados de forma ágil e transparente.

Logo, com a contratação é possível registrar os dados de forma segura, garantindo que todas as informações possam ser cadastradas e transmitidas simultaneamente, fazendo a integração de dados para melhor tomar decisões sobre orçamento, finanças, compras e demais interesses públicos.

Portanto, é imprescindível a contratação de softwares que ofereçam controle e atendam às necessidades desta Casa, assegurando a eficiência e o interesse público na gestão das informações e na transparência dos dados, auxiliando no planejamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: sajoaodosabugi.rn.leg.br

Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



estratégico para melhor tomar decisões sobre os procedimentos administrativos desta Câmara.

3. CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÕES E PATRIMONIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARENCIA.

CONTABILIDADE

3.1 - O sistema contábil deverá fornecer no mínimo os seguintes processos de cadastro, controle e cálculos na modalidade contábil:

3.1.1 - Serviço de cadastro de fornecedores com todos os dados necessários para reconhecimento de fornecedor, seja ele pessoa física ou jurídica.

3.1.2 - Serviço de cadastro de empenho com as devidas opções necessárias para seu controle, como: Anulação de empenho, baixa no empenho e liquidação de despesas.

3.1.3 - Serviço de alterações orçamentárias necessárias para o preenchimento dos procedimentos contábil, como: Crédito suplementar, crédito especial, Remanejamento.

3.1.4 - Serviços de cadastro de despesa extra orçamentária.

3.1.5 - Serviço de lançamento de relatórios contábeis.

LICITAÇÕES

3.2 - O sistema de cadastro de licitações deve fornecer no mínimo os seguintes processos para cadastro, controle e cálculos na modalidade licitação:

3.2.1 - Serviço de cadastro das pessoas físicas e jurídicas participantes do certame.

3.2.2 - Serviço de cadastro de protocolo de processos das Licitações realizadas.

3.2.3 - Serviços de cadastro dos produtos e valores presente na licitação.

3.2.4 - Serviços de cadastro de proposta, aditivos e contratos administrativo.

3.2.5 - Serviços de lançamento de relatórios necessários a identificação de dados sobre as licitações e contratos.

3.2.6 - Vinculação entre as informações cadastradas no setor de licitações e os demais setores envolvidos, de forma a integrar as informações e agilizar os processos evitando o retrabalho.

3.2.7 - Estar de acordo com as Leis que regem as licitações, Lei nº 8.666/93 e demais decretos.

PATRIMONIO

3.3 - O sistema de cadastro de patrimônios deve fornecer no mínimo os seguintes processos para cadastro, controle e cálculos na modalidade patrimônio:

3.3.1 - Serviço de cadastro de bens móveis e imóveis.

3.3.2 - Serviços de cálculos sobre depreciação dos bens cadastrados.

3.3.3 - Serviços de lançamento de relatórios com quantitativos e descrição dos bens cadastrados.

ALMOXARIFADO

3.4- O sistema de cadastro de almoxarifado deve fornecer no mínimo os seguintes processos para cadastro, controle e cálculos na modalidade almoxarifado:

3.4.1- Cadastro de solicitação de materiais e controle das solicitações já cadastradas anteriormente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br

Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



3.4.2 – Cadastro das aquisições dos materiais através de notas fiscais emitidas pelo fornecedor.

3.4.3- Relatório atualizado sobre o status do cadastro com especificações sobre o material e quantitativos.

PORTAL DA TRANSPARENCIA

3.4- Sistema de portal da transparência possibilitando acesso dos interessados aos dados cadastrados conforme especificado:

3.5.1- Apresentar identificação sobre o Órgão, ser de fácil acesso e permanecer disponível para o público.

3.5.2- Está de acordo com a Legislação vigente, Lei nº 12.527/2011 e suas alterações posteriores.

3.5.3 – Disponibilizar os dados em tempo real sobre finanças, licitações, contratos, patrimônio e almoxarifado.

3.5.4- Todas as informações referentes as despesas devem ser detalhadas e ter a opção de verificar individualmente o seu estágio (empenhadas, liquidadas e pagas).

3.5.5- Informações detalhadas sobre materiais e serviços realizados, com valores dos itens e sua descrição.

3.6.6- Divulgação das informações sobre os processos de compras, contratos e aditivos realizados.

3.6.7- Disponibilização de link do portal da transparência para ser enviado e registrado em demais sites caso necessário.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DO SERVIÇO

4.1 – O início do serviço deverá ocorrer após a assinatura do contrato e terá vigência de 12 (doze) meses.

5. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1 – Será declarado vencedor do certame o candidato que apresentar o menor valor global e que atenda as condições solicitadas no termo de referência.

6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1- O prazo para execução dos serviços ocorrerá no prazo de 72h (setenta e duas horas), podendo ser prorrogado caso necessário, contados a partir do recebimento da ordem de serviços e deverá executado sob as expensas do contratado, de acordo com o ofertado em sua proposta, e em conformidade com as exigências contidas no termo de referência.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo responsável da Secretaria ordenadora da despesa ou outro servidor designado para substituí-lo, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br

Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

8. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

8.1- Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora adjudicatária às dependências das unidades administrativas, para execução dos serviços.

8.2- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora adjudicatária.

8.3- Comunicar a licitante vencedora qualquer irregularidade na execução dos serviços.

8.4- Atestar a(s) nota fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para este fim, para fins de pagamento dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: Salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

9.2- Manter os seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Câmara Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta.

9.3- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso as dependências da Câmara Municipal e /ou das unidades administrativas.

9.4- Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto das unidades administrativas da Câmara Municipal, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares da Câmara Municipal.

9.5- Responder por quaisquer danos causados diretamente aos serviços ou a outros bens de propriedade da Câmara Municipal, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação do serviço.

9.6- Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Câmara e/ou das unidades administrativas.

9.7- Prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada.

9.8- Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência dos serviços fornecidos.

9.9- Comunicar ao gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN

CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO

CNPJ: 08.221.145/0001-24

E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: saojoaodosabugi.rn.leg.br

Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN

CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291



9.10- Manter, a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.11- Expirada a vigência do contrato decorrente do presente procedimento licitatório, e não tendo a Câmara Municipal solicitado à quantidade máxima de material ou produto estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a adjudicatária, em hipótese alguma (judicial ou extrajudicialmente), cobrar da Câmara Municipal de São João do Sabugi/RN, nenhum débito alusivo ao restante do serviço lhe adjudicado e não solicitado.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

10.2- As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na CMSJS e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento contratual e demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:

10.2.1- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de recusa injustificada para a assinatura do Contrato;

10.2.2- multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor dos serviços não entregues. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

10.2.3- multa de 0,3% (três décimos por cento), incidente sobre o valor dos serviços não executados, por dia de atraso, observado o prazo de entrega constante no Termo de Referência;

10.2.4- multa de 10% (dez por cento) no caso do contratante dar causa à rescisão do contrato;

10.2.5- o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de São João do Sabugi enquanto não quitar as multas devidas;

10.2.6- as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE****CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI – RN
CASA LEGISLATIVA APRÍGIO PEREIRA DE ARAÚJO****CNPJ: 08.221.145/0001-24****E-MAIL: camaramunicipal-sjs@hotmail.com – Site: sajoaodosabugi.rn.leg.br
Rua Professor Manoel Martiniano, 150 – Centro, São João do Sabugi/RN
CEP: 59.310-000 – Tel. 3425-2291****11. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

11.1 – Os serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, consequentemente exigidas pelo processo e seus anexos.

11.2 – Todas as despesas e providências decorrentes do transporte seguro, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo a Câmara Municipal.

São João do Sabugi/RN, 16 de fevereiro de 2023.

ANA ALÁDIA DE ARAUJO
SECRETÁRIA-GERAL