



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE E TREINAMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMATICA JUNTO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de suporte e treinamento nos sistemas de informática, especialmente os softwares de gestão pública, é uma necessidade essencial para a Câmara Municipal, visando garantir o funcionamento eficiente, seguro e contínuo das ferramentas tecnológicas utilizadas na administração pública.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa com a presente contratação será empenhada a cargo da Dotação Orçamentária própria, oriunda da Câmara Municipal de Piranhas/GO.

3.2. As declarações de existência de dotação orçamentária e saldo suficiente e ou percentual autorizado que possibilite a suplementação para realização das despesas de que trata a Instrução Normativa 10/2023 do TCM/GO serão anexadas aos autos do processo administrativo.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO VALOR

4.1. O início da prestação dos serviços do objeto deste termo, será imediatamente após a assinatura do(s) documento(s) formalizado(s) no fim do processo licitatório, firmado(s) entre a Câmara Municipal de Piranhas/GO, e a empresa vencedora, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

4.2. A prestação de serviços deste objeto será por meio de contrato, conforme especificações e informações constantes no Anexo I deste termo, com o prazo para a execução total do objeto.

4.3. O valor contratado deverá ficar na média ou menor dos valores apurados na cotação a ser realizada pelo Departamento de Compras.

4.4. O valor dos serviços hora mencionado deve ser devidamente cotado, para que haja, conformidade com a lei.

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANHAS-GOIÁS
SECRETARIO LEGISLATIVO E FINANCEIRO



4.5. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Piranhas-GO, de forma presencial 03 dias por semana e remotamente nos demais dias, devendo o contratado indicar o Responsável pela execução dos serviços.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O documento formalizado no fim do processo (Contrato, Ordem de Serviço, etc.) firmado entre a Câmara Municipal Piranhas/GO e a empresa vencedora, terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, para sua execução total, devendo ter o contrato, cláusula de possibilidade de renovação.

6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 6.1. Acompanhamento e orientação no planejamento das instruções sobre licitações
- 6.2. Orientação na classificação adequada das modalidades de licitação
- 6.3. Orientação quanto da elaboração do edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos.
- 6.4. Assessoria na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- 6.5. Orientação na elaboração de processos de dispensa/inexigibilidade, conforme o caso;
- 6.6. Assessoria a Comissão de Licitação e pregoeiro durante os trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios, quando solicitado;
- 6.7. Orientação a Comissão de Licitação e Pregoeiro, quando as impugnações de editais;
- 6.8. Orientação a Comissão de Licitação e Pregoeiro, quando a recursos nas sessões.
- 6.9. Acompanhamento do envio dos processos ao Sistema COLARE do TCM GO.
- 6.10. Treinamento da Comissão de Licitação e Pregoeiro.

7. DO PAGAMENTO E PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

- 7.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias**, após a entrada da nota fiscal/fatura atestada pela fiscal e competente liquidação da despesa.
- 7.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:
 - Data de emissão;
 - Estar endereçada a Câmara Municipal de Piranhas/GO, localizada na Av. Independência nº 682, Centro, CEP: 76.230-000, CNPJ nº 04.258.814/0001-81;
 - Valor unitário e total;
 - Especificação do(s) serviço(s);
 - Menção ao documento formalizado (Contrato, Ordem de serviço, etc.).

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANHAS-GOIÁS
SECRETARIO LEGISLATIVO E FINANCEIRO



7.3. O(a) fiscal somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela empresa vencedora de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

7.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

7.7. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS/FATURAS

a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.8. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa vencedora

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANHAS-GOIÁS
SECRETARIO LEGISLATIVO E FINANCEIRO



regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

7.9. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa vencedora apresente o documento faltante.

7.10. Os documentos de que trata o item 7.7, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A EMPRESA VENCEDORA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS/FATURAS** para liquidação e pagamento.

7.11. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) as seguintes informações:-

- RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA;
- CNPJ DA EMPRESA;
- BANCO;
- N° AGÊNCIA;
- N° DA CONTA.

7.12. Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa vencedora.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas participantes deverão obrigatoriamente apresentar, sem prejuízo aos previstos nos Art. 62 a 70 da Lei de Licitações, os seguintes documentos:

- a) Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha aptidão para prestação dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada obriga-se a:

- a) Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- b) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;



- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- e) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Contratante, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- f) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- g) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- h) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- i) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 125, da Lei nº 14.133/2021;
- k) Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades,
- l) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;
- m) Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATATE

- a) Fiscalizar e acompanhar a entrega/execução do objeto contratual;
- b) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- c) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestada pelo setor Competente.

11. PENALIDADES



11.1. Pela inexecução total ou parcial deste termo e documentos equivalentes subsequentes, nos termos do artigo 147 da Lei 14.133/2021, a empresa vencedora poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) Multa: Em caso de atraso injustificado na entrega dos itens do objeto, sujeitar-se à empresa vencedora à multa de 10% (dez por cento), ao mês sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que o fundo rescinda unilateralmente os documentos firmados e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;
 - b.1) As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à empresa vencedora em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por um prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com a base no item anterior.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização do documento formalizado no fim do processo licitatório (Ata de Registro de Preços, Contrato, Ordem de Compra, etc.) firmado(s) entre Câmara Municipal de Piranhas/GO a empresa vencedora, será de responsabilidade do servidor **posteriormente nomeado**, na condição de representante do CONTRATANTE, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

- a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora, 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 em corresponsabilidade a Câmara Municipal de Piranhas/GO ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRANHAS-GOIÁS
SECRETARIO LEGISLATIVO E FINANCEIRO



b) O(a) fiscal anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Piranhas 07 de janeiro de 2025.

Claudete Isteig Nery
CLAUDETE ISTEIG NERY
AGENTE DE CONTRATAÇÃO