



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto a Secretaria Municipal de Administração.

**1.2.** Da especificação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MÉDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	Mês	12

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** O serviço ora em comento, é de suma importância para o desenvolvimento pleno das atividades relacionadas a publicidade de atos deste município. Os softwares servirão para a realização em tempo hábil de todas as exigências e obrigações que a administração pública deve cumprir, proporcionando aos gestores, informações imprescindíveis para uma gestão eficiente. Salienta-se que, a aquisição de tal serviço, é de grande valia, tendo em vista que proporcionará um atendimento de qualidade e de forma satisfatória pelos servidores a população de modo geral, cumprindo a finalidade do princípio administrativo da eficiência do serviço público.

### 3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Módulo Site - Sistema de gerenciamento e controle de site:

#### 3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);



- e) 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;
- f) Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- g) Oferecer instalação via internet;
- h) *Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;*
- i) Se conectar ao banco de dados remotamente;
- j) Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- k) Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- l) *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.*
- m) *Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;*
- n) Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

### **3.2. RECURSOS DO SISTEMA**

Cadastros de notícias:

- a) Cadastro de galeria de fotos;
- b) Cadastro de vídeos;
- c) Cadastro de Áudios;
- d) Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);
- e) Permite adicionar o facebook na página do site;
- f) Permite configurar cores e temas para o site;
- g) Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos);
- h) Permite disponibilizar links;
- i) Permite publicar banner para frente do site;
- j) Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- k) *Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos;*
- l) Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- m) Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- n) Cadastro de unidades gestoras e executoras.

### **3.3. Módulo Licitação:**

- a) Cadastro das Licitações;
- b) Cadastro das dispensas;
- c) Cadastro das Inexigibilidade;
- d) Cadastros de Atas de Registros/Adesão;
- e) Cadastros das empresas inidôneas;
- f) Cadastro de Contratos;



- g) Cadastro dos Aditivos;
- h) Cadastro do andamento dos processos;
- i) Cadastro de Credores;
- j) Cadastro de Membros;
- k) Cadastro de Comissões;
- l) Cadastro de Parcerias;
- m) Cadastro de Termo de Fomento;
- n) Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações);
- o) Visualização desses dados em site.

#### **3.4. Módulo Convênios:**

- a) Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio);
- b) Vinculação do Contrato;
- c) Cadastro de Concedente;
- d) Cadastros de Conveniente;
- e) Cadastros de tipo de convenio;
- f) Relatórios gerenciais;
- g) Visualização desses dados em site.

#### **3.5. Atendimento aos portais:**

- a) LRF (Lei de Acesso à Informação);
- b) cPortal de despesas e receitas;
- c) Integrado ao E-sic;
- d) Publicações de leis e outros documentos;
- e) Integrado ao Ouvidoria;
- f) Licitações;
- g) Convênios;

#### **3.6. O Município:**

- a) A Cidade;
- b) História;
- c) Praças;
- d) Sítios;
- e) Postos de saúde;
- f) Distritos;
- g) Escolas;
- h) Prédios públicos;
- i) Eventos.

#### **3.7. Publicações documentos oficiais:**

- a) Cadastro de Leis (Com busca avançada no site);
- b) Cadastro de Portarias;
- c) Cadastro de Decretos;
- d) Cadastro de Editais;
- e) Cadastro de Resoluções;
- f) Cadastro de Processo seletivo;



- g) Cadastro de qualquer tipo de documento;
- h) Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- i) Cadastro de Diárias de Viagens.

**3.8. Módulo Covid 19:**

- a) Vinculação de diárias;
- b) Vinculação do Contrato;
- c) Vinculação de portarias;
- d) Vinculação de legislação;
- e) Vinculação de receitas e despesas;
- f) Vinculação de detalhamento pessoal;
- g) Cadastro do boletim diário;
- h) Página exclusiva do COVID.

**3.9. Integrações:**

- a) Possibilitar integrar com sistema contábil (De outras empresas);
- b) Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- c) *Importar do TCE informações básicas como agentes, credores.*

**3.10. Módulo LC131:**

- a) Cadastro de Despesas extra orçamentária;
- b) Cadastro de Despesas orçamentária;
- c) Cadastro de receita extra orçamentária;
- d) Cadastro de receita orçamentária;
- e) Cadastro de empenhos;
- f) Cadastro de liquidações;
- g) *Cadastro de pagamentos;*
- h) Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.

**4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.**

**4.1.** Os prazos do Plano de Implantação descritos abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Serão para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a Contratante deverá ser consultada e a Contratada deverá entregar um planejamento, *feito em conjunto com a Contratante, para execução da implantação.*

**4.2.** A implantação dos sistemas deverá ser feita de uma só vez, como também os valores cobrados para esse fim, deverão ser pagos em parcela única. A prestação desse serviço específico será solicitada uma única vez pela contratante, no momento da assinatura do contrato, observando as descrições do item 3.

**4.3.** Após a execução completa da implantação dos sistemas a contratada poderá emitir Fatura/Nota Fiscal referente a esse tipo de serviço para que o pagamento seja realizado, no prazo estabelecido no contrato.

**4.4.** Conforme previsto no art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/1993, dispõe que o contrato poderá ser aditado pelo período de até 48 (quarenta e oito) meses. Contudo, a empresa contratada e prestadora dos serviços não poderá cobrar novamente os valores já pagos pela implantação dos sistemas, visto que já foram efetuados no momento da execução inicial do contrato.



**4.5.** Ressaltamos que, caso ocorra no procedimento licitatório, a empresa ganhadora do certame seja a mesma que presta os serviços atualmente nesta entidade, o plano de implantação dos sistemas não será cobrado, tendo em vista, que não ocorrerá a prestação desse serviço específico.

**4.6. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**a) 1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.

**Prazo: até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato.**

**b) 2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.

**Prazo: até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.**

**c) 3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS**

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.

**Prazo: até 5 (cinco) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.**

**d) 4ª ETAPA – TREINAMENTO**

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

**Prazo: até 10 (dez) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.**

**5. DA VALIDAÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**5.1.** Após o término da etapa de lances a contratada deverá apresentar os sistemas propostos em até 05 (cinco) dias para equipe técnica da contratante validar as especificações e aderência dos requisitos.

**5.2.** Após a apresentação dos sistemas, a equipe técnica da contratante emitirá uma certidão positiva ou negativa do atendimento dos requisitos em até 72 (setenta e duas) horas. Este ciclo se repetirá até que uma empresa atenda satisfatoriamente os requisitos deste documento.

**6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**6.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**7. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O prazo para o início da prestação dos serviços será a partir do recebimento da Ordem de Serviços/Nota de Empenho.



**7.2.** Os serviços serão prestados nas dependências dos departamentos da administração municipal.

**7.3.** A CONTRATADA será civil e criminalmente responsável por todo e qualquer acidente ou danos causados aos funcionários ou a terceiros, na realização dos serviços contratados, inclusive pagamento de indenizações devidas;

**7.4.** O início da prestação de serviços será de imediato após a assinatura da Ordem de Serviços;

**7.5.** Os serviços serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**8.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

**8.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**9.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.3.** Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

**9.4.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;



**9.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.6.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**9.7.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**9.8.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**9.9.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

**9.11.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**9.12.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**9.13.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**9.14.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

**9.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**11.3.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

**11.4.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis *mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.*

**11.5.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**11.6.** O fiscal técnico, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.7.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.8.** 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.

**11.9.** O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.*

**11.10.** 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Na hipótese de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

**12.1.1.** Pelo atraso na realização do serviço: 1% (um por cento) do valor do serviço não executado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

**12.1.2.** Pela recusa em efetuar a execução, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de conclusão estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

**12.1.3.** Pela demora da execução do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor contratado, por dia decorrido;

**12.1.4.** Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

**12.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**12.3.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à CONTRATADA, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**12.4.** A CONTRATANTE poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

**12.5.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

**12.6.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**12.7.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da CONTRATANTE, devidamente justificado.

**12.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**12.9.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais;

**13.2.** O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



**13.3.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

#### **14. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**14.1.** O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos e dos serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

#### **16. DO FORO COMPETENTE**

**16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação de serviço, sem qualquer ônus à PMPF.

Pau dos Ferros/RN, 12 de maio de 2021.

\_\_\_\_\_  
ERICO DANTAS  
Gerente de compras