



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software para gestão da folha de pagamento da Câmara Municipal de Agrestina, conforme condições descritas neste Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT D	Valor Mensal	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software para gestão da folha de pagamento da Câmara Municipal de Agrestina,	Mês	12	R\$ 2.575,72	R\$ 30.908,64

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer software que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

2.3.1. Funcionalidades mínimas do sistema:

- a) Cálculo automático da folha de pagamento, com parametrização conforme regime estatutário e celetista;
- b) Controle de férias, 13º salário, adicionais, descontos, benefícios e consignações;
- c) Emissão de contracheques, holerites, recibos e relatórios gerenciais;
- d) Integração com sistemas contábeis e financeiros da administração pública;



- e) Geração de arquivos legais (GFIP, RAIS, DIRF, eSocial, SEFIP, e outros);
- f) Controle de vínculos, cargos, funções, lotações e progressões funcionais;
- g) Banco de dados seguro, com backups automáticos e criptografia;
- h) Acesso via web (nuvem), com controle de usuários e permissões.

2.3.2. Suporte e manutenção:

- a) Atendimento técnico remoto e/ou presencial durante horário comercial;
- b) Atualizações legais e técnicas do sistema sem custo adicional;
- c) Manutenção corretiva e evolutiva.

2.3.3. Treinamento e implantação:

- a) Treinamento presencial ou remoto para os servidores responsáveis;
- b) Apoio à implantação e migração de dados do sistema anterior, se houver.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir maior eficiência, segurança, agilidade e conformidade legal na execução das rotinas de folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Agrestina. A locação de um sistema informatizado e especializado permitirá a modernização dos processos, a redução de erros manuais, a adequada prestação de contas aos órgãos de controle, além de garantir o cumprimento das obrigações legais e tributárias.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, "c" da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A solução a ser contratada consiste na locação de sistema informatizado para a gestão integrada da folha de pagamento da Câmara Municipal de Agrestina, incluindo todos os componentes e serviços necessários para seu pleno funcionamento. A solução visa atender de forma contínua, segura e eficaz às demandas legais, administrativas e operacionais relacionadas à administração de pessoal.

4.2. A contratação abrange a disponibilização de licença de uso do software via web, com acesso remoto em ambiente seguro (nuvem), suporte técnico contínuo, atualizações automáticas em conformidade com alterações na legislação trabalhista, previdenciária e



fiscal, além da implantação completa do sistema, incluindo a migração de dados existentes, configuração, parametrização conforme a realidade da Câmara Municipal, e treinamento dos usuários indicados pela administração.

4.3. A solução deverá garantir a automação de processos rotineiros da folha de pagamento, reduzir o risco de falhas manuais, permitir a geração e envio de declarações obrigatórias aos órgãos de controle, além de fornecer relatórios analíticos e gerenciais que contribuam para a transparência, o planejamento e a tomada de decisões administrativas.

4.4. A contratação busca atender não apenas à necessidade de processamento da folha de pagamento, mas também assegurar a conformidade com exigências legais, auditáveis e de prestação de contas, promovendo modernização administrativa e melhoria dos serviços internos do Poder Legislativo Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade

a) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5.5. Obrigações do Contratante

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na



execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere 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;

f) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

h) Fornecer as informações necessárias à correta implantação do sistema;

i) Garantir o acesso à infraestrutura tecnológica necessária;

j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.6. Obrigações da Contratada

a) Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência;

b) Disponibilizar o software em perfeitas condições de uso, com todas as funcionalidades descritas;

c) Prestar suporte técnico contínuo;

d) Manter a confidencialidade das informações e dados dos servidores;

e) Garantir a integridade e segurança dos dados armazenados;

f) Realizar treinamentos e orientações técnicas necessárias;

g) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

h) Realizar os serviços dentro dos prazos e condições estipulados;

i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

j) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive



os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Dispensa.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

Condições de execução dos serviços

6.1. A empresa contratada deverá fornecer à Câmara Municipal de Agrestina o acesso a um sistema informatizado (software) especializado em gestão da folha de pagamento, por meio de locação de uso, em plataforma web, contemplando as seguintes funcionalidades mínimas:

6.1.1. Cálculo automático da folha de pagamento, com integração à legislação vigente (incluindo regras previdenciárias e tributárias);

6.1.2. Geração de arquivos para envio ao eSocial, SEFIP, DIRF, RAIS e demais obrigações acessórias legais;

6.1.3. Controle de ponto eletrônico e banco de horas;

6.1.4. Gestão de férias, licenças, afastamentos e benefícios;

6.1.5. Emissão de contracheques, informes de rendimentos e outros documentos funcionais;

6.1.6. Módulo de relatórios gerenciais e operacionais personalizáveis;

6.1.7. Suporte técnico remoto e presencial, conforme necessidade da contratante.

6.2. Forma de execução:

6.2.1. A empresa deverá disponibilizar o sistema por meio de acesso remoto via internet, sendo responsável por sua hospedagem, manutenção, atualizações e backup.

6.2.2. A implantação será iniciada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.2.3. A contratada deverá realizar a migração dos dados existentes, treinamento dos usuários e adequação da solução às rotinas da Câmara Municipal.

6.2.4. O acompanhamento da execução será feito por servidor designado pela Administração, que emitirá relatórios de conformidade e desempenho.

6.3. Monitoramento e avaliação:

6.3.1. A execução contratual será monitorada por meio de indicadores de desempenho, tais como:



- 6.3.2. Tempo médio de resposta em chamados de suporte;
- 6.3.3. Percentual de disponibilidade da aplicação;
- 6.3.4. Nível de satisfação dos usuários com a solução implantada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 apostilamento.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

Fiscalização

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

Gestor do Contrato

- 7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



CÂMARA MUNICIPAL DE
AGRESTINA

CASA VEREADOR ANTONIO GOMES DE LIRA

Juntos, zelando por nossa cidade!



adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

Do Recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).



8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa.

8.11. 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.

8.12. 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.



8.13. 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.

Prazo de Pagamento

8.14. O pagamento será realizado até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

8.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço Global.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de



seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de 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;

9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.14. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:



CÂMARA MUNICIPAL DE
AGRESTINA

CASA VEREADOR ANTONIO GOMES DE LIMA

Juntos, zelando por nossa cidade!



9.15. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do estado do licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

Atestado:

9.16. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Aviso, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

Declarações:

a) 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;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

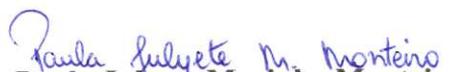
10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 30.908,64 (trinta mil, novecentos e oito reais e sessenta e quatro centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 - As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 7 - Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina
Órgão orçamentário: 99000 - Câmara Municipal
Unidade Orçamentária: 99001 – Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara
Programa: 101 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo
Despesa: 1487 - 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Agrestina/PE, 23 de maio de 2025.


Paula Julyete Marinho Monteiro

Chefe de Tesouraria da Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina-PE