



Processo Administrativo nº. 030/2025

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

Base Legal: Art. 75, II da Lei nº 14.133/21.

1. OBJETO:

1.1. O Município de Ouro Branco, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação pretende realizar a contratação de Pessoa Jurídica para Locação e manutenção do Sistema Integrado de Administração Tributária para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Ouro Branco/RN.

1.2. As Pessoas Jurídicas interessadas devem apresentar proposta de preços para o fornecimento seguindo as seguintes especificações e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PREÇO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Locação e manutenção do SIAT - Sistema Integrado de Administração Tributária, composto pelos seguintes aplicativos: (versão interface WEB, incluindo os módulos Portal do Contribuinte via Internet, Declaração Mensal de Serviços Prestados on line (que inclui a Declaração dos Bancos), Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFSe e de Gestão do Simples Nacional. Os serviços deverão ser prestados em tempo real, seja por meio de contato telefônico, whatsapp ou por e-mail, no horário comercial das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.	12	MÊS	R\$ 1.665,33	R\$ 19.983,96
				VALOR TOTAL	R\$ 19.983,96

1.3. Para os serviços acima estão inclusas todas as despesas referentes ao serviço prestado ficando o Município isento de qualquer gasto eventual.

1.4. Objetivando uma melhor estimativa dos preços médios de referência, os preços foram coletados no sistema cesta de preços, através do site <https://www.cestadeprecos.com> em conformidade com o artigo 64 do Decreto Municipal nº 005, de 15 de março de 2024 da Prefeitura Municipal de Ouro Branco/RN.



1.5. O valor máximo estimado para a contratação dos serviços foi fixado em no máximo R\$ 19.983,96 (dezenove mil, novecentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos), levando em consideração, como referência, o preço encontrado no processo acima.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de Pessoa Jurídica para locação de um Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT) pela Prefeitura Municipal de Ouro Branco/RN justifica-se pela necessidade de otimizar a gestão tributária, melhorar a arrecadação, fiscalização e controle dos tributos municipais, além de proporcionar maior transparência e segurança nos processos.

2.2 A implementação do sistema permitirá a redução de custos operacionais, facilitará o atendimento ao contribuinte e garantirá a conformidade com as normas legais vigentes. Com isso, busca-se modernizar a gestão fiscal, aumentar a eficiência e garantir a confiabilidade das informações tributárias.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO¹

3.1. Como mencionado no item 2.1., a locação de um Sistema Integrado de Administração Tributária (SIAT) pela Prefeitura Municipal de Ouro Branco/RN justifica-se pela necessidade de otimizar a gestão tributária, melhorar a arrecadação, fiscalização e controle dos tributos municipais, além de proporcionar maior transparência e segurança nos processos.

3.2. No presente caso, a prestação dos serviços será realizada de forma parcelada (mensalmente) de acordo com a necessidade do setor demandante.

3.3. Para a prestação de serviços de locação de um Sistema Integrado de Administração Tributária, a validade e a qualidade dos serviços deverão ser observadas.

3.4. **Garantia do produto, manutenção e assistência técnica:** A garantia dos produtos e serviços prestados será regida pelo Código de Defesa do Consumidor para todos os serviços deste Termo de Referência.

3.4.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo prestador do serviço seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o mesmo deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

3.4.2. Se qualquer equipamento instalado ou peça substituída apresentar defeito ou vício dentro do período de garantia, ele deverá ser substituído.

3.4.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos serviços que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

3.4.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

3.4.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos que necessitem de reparo será de responsabilidade do contratado, garantindo que a os serviços não gere custos adicionais a contratante.

¹ art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021.



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ²

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Sustentabilidade:

4.2.1. Dada a natureza do objeto (locação de um Sistema Integrado de Administração Tributária), os impactos ambientais deverão ser minimizados, sempre que possível, pela priorização de fornecedores que adotem boas práticas de gestão ambiental.

4.3. Da Subcontratação

4.3.1. Não será permitida a subcontratação.

4.4. Da prestação da garantia

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo:

4.4.1.1. devido às características do objeto e do fornecimento, não será exigida a prestação de garantia.

4.4.1.2. os pagamentos serão realizados apenas após o a prestação dos serviços pelas empresas contratadas.

4.5. A contratação deverá ser executada 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.

4.5.1. Das Obrigações da Contratante:

4.5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviços, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

4.5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

4.5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

4.5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

4.5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas a prestação dos serviços;

4.5.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, mediante identificação, para prestação dos serviços, e

4.5.1.8. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA

² art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021



4.5.2. Das Obrigações da Contratada:

4.5.2.1. Prestar os serviços conforme especificações, prazo e local de prestação constantes nas ordens de serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços executados e prazo de garantia.

4.5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.5.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 15 (quinze) dias, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.

4.5.2.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos que forem solicitados pelo gestor da contratação, inclusive as de ordem técnica e atender prontamente às desconformidades que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do material contratado.

4.5.2.5. Os serviços deveram ser prestados de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.5.2.6. Em todos os casos da prestação dos serviços, os custos dos serviços correrão por conta exclusiva da Contratada, sem ônus adicional para o Município de Ouro Branco.

4.5.2.7. Manter compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

4.5.2.8. Responsabilizar-se por todos os encargos, tributos e despesas necessárias a prestação dos serviços e à entrega do objeto em perfeito estado de fornecimento, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.5.2.9. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO DO CONTRATO, MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO ³

5.1. O PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS é imediato em razão da necessidade dos serviços.

5.2. Os serviços deveram ser prestados mediante ordem de serviço de acordo com o setor demandante.

5.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo órgão gerenciador na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

³ art. 6º, inciso XXIII, alíneas “e”, “f” e “g”, da Lei nº 14.133/2021



- 5.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.
- 5.6. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados para tal fim ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.7. As comunicações entre o gestor e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.9. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas.
- 5.10. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 5.11. O gestor da contratação 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.
- 5.12. **Condições de entrega:** Caso não seja possível a prestação dos serviços na data assinalada no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar no prazo estabelecido no item 5.3. para fins de análise de prorrogação.
- 5.13. **Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pela unidade requisitante para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e para providências quanto ao recebimento definitivo.
- 5.14. **Do recebimento definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.15. **Dos materiais rejeitados:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do gestor, às custas do contratado (sem quaisquer ônus adicionais à proposta), sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.15.1. A não retirada dos objetos no prazo acima fixado acarretará a requisição do objeto em favor do Município de Ouro Branco, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021.
- 5.15.2. O objeto referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada por analogia e em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.
- 5.16. **Forma de pagamento:** o pagamento será processado em parcela única.
- 5.17. A empresa deverá efetuar a prestação de serviço acompanhado da nota fiscal ou do DANFE (documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondentes, podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal por meio do endereço eletrônico fornecido pela administração municipal.



6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CONTRATAÇÃO.

6.1. O objeto (locação de um Sistema Integrado de Administração Tributária) é de natureza comum, e especificamente neste ano de 2025, poderá ser adquirido por meio de Dispensa de Licitação (art. 75, II da Lei nº 14.133⁴, de 2021), em razão do valor estimado.

6.1.1. O processo de Contratação Direta será realizado observando as regras do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 A prestação de serviço objeto deste Termo de Referência tem dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária de 2025, com as seguintes especificações: 2004 – Funcionamento das Atividades da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, no Elemento de Despesa 3390-39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.

6.3. Para fins de cumprimento do art. 72, inciso V da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa deverá apresentar:

6.3.1. Habilitação Jurídica:

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

6.3.1.2. 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;

6.3.1.3. 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;

6.3.1.4. 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;

6.3.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.3.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

⁴ Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras:



- 6.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 6.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 6.3.2.6.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 6.3.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 6.3.2.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 6.3.2.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 6.3.2.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 6.3.2.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 6.3.2.11.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 6.3.2.11.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 6.3.2.11.3. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 6.3.2.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 6.3.2.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 6.3.2.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto



nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.3.2.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

6.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta expedida há no máximo **90 (noventa) dias** antes, contados da data da sua apresentação;

6.3.4. Qualificação Técnica:

6.3.4.1. A qualificação técnica do licitante deve ser demonstrada com a apresentação dos seguintes documentos, os quais devem estar válidos na data do certame:

6.3.4.1.1. Registro da empresa nos órgãos responsáveis, e

6.3.4.1.2. Licença e alvarás aplicados a espécie da contratação.

6.3.5. Documentos Complementares:

6.3.5.1. Declaração subscrita por representante legal e em modelo da própria licitante, atestando que:

6.3.5.1.1. se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

6.3.5.1.2. inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei;

6.3.5.1.3. cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos da legislação em vigor.

6.4. Os documentos solicitados no item 6.3 podem ser dispensados parcialmente, nos termos do art. 70, inciso II da Lei nº 14.333, de 2021, exceto os itens 6.3.2.2 e 6.3.2.3, em razão do disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, e art. 27 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

7.1.1. Pelo atraso na prestação dos serviços em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor dos produtos não entregues, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

7.1.2. Pela recusa em prestar os serviços caracterizados em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos produtos;

7.1.3. Pela demora em substituir os serviços glosados a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor dos produtos recusados, por dia decorrido;



7.1.4. Pela recusa da Contratada em prestar os serviços rejeitados, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor equivalente à glosa;

7.1.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Dispensa e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

7.2. 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.

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

7.4. O Município poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho/Ordem de Compra decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

8. DA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

8.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação com a colaboração da equipe técnica estando em consonância com disposições legais aplicáveis, e a necessidade e conveniência deste órgão.

9. DAS INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

9.1. Informações poderão ser obtidas no Órgão Contratante, a partir da divulgação deste Instrumento, por meio do e-mail: compras.ob.rn@gmail.com.

Ouro Branco/RN, 19 de fevereiro de 2025.

HEUDES NÓBREGA DA SILVA

Secretário Municipal de Finanças e Tributação