



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 039

Visto [assinatura]

### TERMO DE REFERÊNCIA 004/2022

**Órgão:** Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

**Termo de Referência nº:** 004/2022

**Descrição da categoria:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas software.

**Setor solicitante:** Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

#### 1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas software, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, e suporte técnico, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência do edital, para Sistemas de gestão pública, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços no envio das prestações de contas durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência e anexos, fazendo parte integrante do edital visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT;

#### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se pauta na necessidade de aprimoramento dos processos de gestão orçamentária, administrativa e de controle no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.2. Além disso, esta Câmara Municipal está vias de ver encerrado o contrato para o mesmo objeto, o qual não permite mais prorrogações.

2.3 Todas as organizações, públicas e/ou privadas, precisam se adaptar as novas tecnologias, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas que espelhem uma completa eficiência, onde as ferramentas tecnológicas têm exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos e contribuintes em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

2.4. Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, considerando, ainda, a necessidade de um processo de continuidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa desta Casa de Lei, é que se faz necessário tal contratação de solução informatizada para gestão, visando a automatização dos processos, por meio de ferramenta tecnológica moderna e ágil que permita uma gestão moderna com a integração de todos os setores administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 040  
Visto [assinatura]

2.5 Com isso, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, isto resultara os seguintes benefícios:

2.5.1. Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores;

2.5.2. Integração das informações provenientes de diversas áreas da Prefeitura e órgãos a ela vinculados;

2.5.3. Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;

2.5.4. Maior transparência da Gestão Municipal;

2.5.5. Melhoria no planejamento público (PPA, LDO e LOA);

2.5.6. Maior controle das aplicações dos recursos públicos: físico e financeiro;

2.5.7. Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;

2.5.8 Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;

2.5.9. Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE);

2.5.10. Disponibilização de serviços via internet, tais como: consulta de processos, coleta de cotações de preços e consultas on-line;

2.5.11.Registro de todas as ocorrências funcionais através do amparo legal;

2.5.12. Visibilidade e controle dos gastos com pessoal;

2.5.13 Melhoria da gestão dos recursos humanos de acordo com as habilidades do servidor, gerando economia na contratação de terceiros;

2.5.14. Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;

2.5.15. Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação de serviço, além do fornecimento de subsídios para o planejamento das compras e do consumo;

2.5.16. Melhoria da gestão dos contratos firmados com o órgão através de controles específicos (vigência, execução física e financeira);

2.5.17. Auxiliar a tomada de decisão de investimentos em benefício dos cidadãos com base nas informações obtidas dos bancos de dados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 041  
Visto [assinatura]

### 3. DESCRIÇÕES DO OBJETO.

3.1. **Licenciamento de sistemas:** corresponde ao direito de uso dos seguintes sistemas à Câmara Municipal:

- a) Sistema de contabilidade pública
- b) Sistema de tesouraria
- c) Sistema de folha de pagamento
- d) Sistema de recursos humanos
- e) Sistema de e-Social
- f) Sistema de compras e licitações
- g) Sistema de patrimônio público
- h) Sistema de controle de frotas e veículos
- i) Sistema de almoxarifado
- j) Sistema de ponto
- k) Sistema de protocolo
- l) Sistema de transparência pública
- m) Sistema de controle interno
- N) Sistema de Planejamento Público

3.1.2. As especificações técnicas dos sistemas e de sua arquitetura tecnológica estão estabelecidas no anexo A deste documento.

3.2. **Implantação do sistema** – Todos os Sistemas licitados nesse certame deverão estar implantados no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato. Entende-se como implantados o conjunto de serviços necessários para instalar, migrar os dados legados, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Entrega, disponibilização e configuração dos sistemas;
- b) Customização dos sistemas;
- c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- g) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- h) treinamento inicial acerca da operabilidade dos sistemas.

3.3. **Treinamento** – Para a execução do treinamento deverão ser consideradas as seguintes especificações:

- a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) A contratada deverá disponibilizar instrutor(es) qualificado(s) para ministrar os treinamentos, com sólida experiência no assunto. Devendo substituí-los a



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 042

Visto [assinatura]

critério da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT caso os mesmos não cumprirem satisfatoriamente os objetivos do treinamento.

c) Todos os treinamentos deverão ser presenciais.

d) A capacitação deverá ser realizada com carga horária mínima de 08 (oito) horas e máxima de 40 (quarenta) horas de acordo com a complexidade de cada sistema, cujo cronograma deverá ser acordado e homologado pela contratante.

e) As instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a aplicação dos treinamentos serão providenciados e disponibilizados pela contratante.

f) Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (Oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

g) Diariamente a Contratada deverá disponibilizar lista de presença dos servidores que compareceram as atividades, as quais deverão ser assinadas pelos presentes.

h) Ao final de cada treinamento a Contratada deverá realizar processo de Avaliação sobre o treinamento realizado, objetivando a avaliação no mínimo do conteúdo treinado e do instrutor.

i) Os custos inerentes às despesas de hospedagem, alimentação e transporte serão arcados pela contratada.

Transcorrida a Etapa de implantação e expedido o Termo de Treinamento, caso a contratante requeira a realização de novos treinamentos *in loco* os mesmos serão acordados entre as partes.

**3.3.1. Suporte técnico** – Para a realização do Suporte Técnico deverá ser considerado os seguintes parâmetros:

a) Esclarecer dúvidas durante a operação e utilização dos sistemas;

b) O Suporte Técnico deverá ser prestado pela empresa contratada mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente, sendo o mesmo disponibilizado no mínimo 8 (oito) horas por dia de segunda a sexta-feira (dias úteis), sem limites de chamados mensais.

c) O Suporte técnico obrigatoriamente deverá ser realizado por: Contato telefônico, Pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, ferramenta de conversação on-line, acesso remoto e e-mail;

d) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança.

#### 4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Descrição	Unidade	Quantidade
Sistema de contabilidade pública	Licença	03
Sistema de tesouraria	Licença	01



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 043Visto A

Sistema de folha de pagamento	Licença	02	
Sistema de recursos humanos	Licença	02	
Sistema de e-Social	Licença	Ilimitados	
Sistema de compras, licitações e contratos	Licença	03	
Sistema de patrimônio público	Licença	01	
Sistema de controle de frotas e veículos	Licença	01	
Sistema de almoxarifado	Licença	01	
Sistema de ponto	Licença	02	
Sistema de protocolo	Licença	04	
Sistema de transparência pública	Licença	Ilimitados	
Sistema de controle interno	Licença	Ilimitados	
Sistema de Planejamento Público	Licença	1	
Implantação	Disponibilização e Parametrização	Etapa	1
	Conversão	Etapa	1
	Treinamento inicial	Etapa	1

### 5. ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. O valor total estimado para prestação de serviços é de **R\$ 128.208,60 (cento e vinte oito mil duzentos e oito reais e sessenta centavos)**. O valor global referente a prestação dos serviços foi pautado em ampla pesquisa de preços, conforme anexo no processo administrativo em questão.

5.3. A planilha de custos relativa à contratação está disposta no anexo B a este documento.

### 6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A modalidade de licitação sugerida é o pregão na forma presencial, considerando se tratar de serviços comuns, nos termos da lei Federal nº 10.520/2002, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2. A licitação será do tipo menor preço global. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 5.1 deste documento.

#### 6.3. Prova de Conceito

6.3.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no certame deverá comprovar, por meio de Prova de Conceito (POC), que atende a 100% dos requisitos constantes do ANEXO A e 80% das funcionalidades constantes de cada módulo do ANEXO A, ambos deste documento, sob pena de desclassificação. O percentual passível de não



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 049

Visto A

atendimento deverá ser entregue até o final do período de implantação, sendo averiguado seu cumprimento durante o recebimento da solução.

6.3.2. A Prova de Conceito consistirá na apresentação da Solução a Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

6.3.3. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características da Solução ofertada e sua real compatibilidade com os requisitos dispostos neste documento, através da comprovação do funcionamento completo de cada funcionalidade, a realização das operações compreendidas desde a demonstração da execução de uma rotina (incluindo de registro, cálculo, etc.) até a demonstração de efetivação da mesma pela própria aplicação (consulta de registros ou cálculos, emissão de relatórios, etc.), banco de dados, log, etc.

6.3.4. Participarão da POC o representante credenciado da licitante classificada e os técnicos indicados para demonstração, bem como os membros da equipe técnica do Poder Legislativo, usuários, representantes das áreas de licitação e contratação, bem como quaisquer interessados. Apenas se manifestarão na prova de conceito a equipe técnica de demonstração e os membros da equipe de avaliação.

6.3.5. A partir do encerramento da fase de disputa e habilitação do Pregão, a licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar a Câmara Municipal no prazo de até 2 (dois) dias úteis para realização da demonstração. Na ocasião será emitida Ata de Reunião, onde a Câmara Municipal informará a data de início da execução da Prova de Conceito.

6.3.6. A não apresentação nos prazos estabelecidos neste subitem acarretará na desclassificação da licitante.

6.3.7. A Prova de Conceito deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal, situada na Avenida Primavera, nº. 300, Bairro Primavera do II, Município de Primavera do Leste-MT.

6.3.8. A Solução será analisada no horário compreendido das 07hs às 13hs, podendo haver ajustes, desde que solicitado pela equipe técnica deste município.

6.3.9. Durante a execução da POC, a equipe técnica do município não responderá dúvidas e questionamentos quanto aos requisitos a serem demonstrados, não emitirá pronunciamento quanto ao atendimento ou não atendimento de requisitos, tampouco quanto à aprovação ou reprovação da solução da licitante.

6.3.10. A Câmara Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos dispostos neste documento e seus anexos.

6.3.11. Toda a infraestrutura necessária para execução da POC (hardware, software, etc.) é de inteira responsabilidade da licitante classificada. A Câmara Municipal somente será responsável pela disponibilização de sala ou auditório, projetor/TV e internet.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 095  
Visto JP

6.3.12. A disponibilização da aplicação e dados fictícios para realização da POC são de responsabilidade da licitante.

6.3.13. O representante da licitante classificada deverá estar presente durante a análise da Solução ofertada, podendo esclarecer quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da Câmara Municipal.

6.3.14. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste item desclassificará a licitante.

6.3.15. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos deste município não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito, e não poderão ser considerados para efeitos de prejuízo à licitante durante a avaliação.

6.3.16. Após a execução da POC, a equipe técnica da Câmara Municipal emitirá relatório a ser enviado ao Departamento de Licitações comunicando da aprovação ou reprovação da licitante.

6.3.17. A licitante que for reprovada na Prova de Conceito será desclassificada e inabilitada.

### **6.7. Condições de habilitação**

#### **6.7.1. Habilitação Jurídica**

a) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Alvará de Localização e Funcionamento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 046

Visto [assinatura]

f.1. Declaração comprovando que se adaptam a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, ou;

f.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou;

f.3. Documento oficial onde conste que a empresa está enquadrada como ME ou EPP.

### 6.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de regularidade perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de inscrição do licitante no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sendo micro-empresário individual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), 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, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

h) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 047  
Visto J

i) As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

### 6.7.3. Da qualificação técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverão conter:

a.1) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);

a.2) Local e data de emissão;

a.3) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

6.7.3.1. Quando existir dúvidas em relação à veracidade do(s) atestado(s) serão solicitados os documentos comprobatórios do fornecimento, tais como cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, Demonstrativo de Resultados, devendo ser enviados por e-mail em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação e enviados os documentos originais ou cópia autenticada via correio.

### 6.7.4. Da qualificação econômica financeira

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;  
Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

- publicados em Diário Oficial ou;

- publicados em jornal de grande circulação ou;

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 048  
Visto [assinatura]

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente ou;
  - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):
- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;
  - declaração simplificada do último imposto de renda.
- 4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;
- 5º) o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;
- b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 120 (Cento e vinte) dias;
- c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:
- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
  - II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
  - III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
  - IV. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
  - V. Termo de Autenticação da Junta Comercial.

### 6.7.5. Disposições gerais relativas aos documentos

6.7.5.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- a) Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
- b) Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- c) Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 049  
Visto [assinatura]

d) Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial ou impresso de sítios oficiais do órgão emissor.

e) As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

f) As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser firmadas por representante legal da empresa.

g) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

h) A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

i) Toda a documentação apresentada deverá estar em pleno vigor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 dias, contados a partir da sua expedição, à exceção de disposição em contrário estabelecida neste Edital.

j) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

l) Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados;

m) A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do Instrumento Contratual.

6.7.6. A apresentação de documento em desacordo com o estabelecido neste documento ou com irregularidades implicará na inabilitação da fornecedora.

### 7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Caberá a gestão do contrato o servidor indicado por esta Casa de Leis, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

7.2. A fiscalização do contrato também ficará a cargo de servidor indicado por esta Casa de Leis, cabendo ao fiscal, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 050

Visto [assinatura]

7.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

7.5. Ao CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

7.6. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura do contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

7.7. Ao preposto da CONTRATADA competirá, dentre outras atribuições

7.7.1. Representar os interesses da CONTRATADA perante o CONTRATANTE;

7.7.2. Realizar os procedimentos administrativos junto ao CONTRATANTE;

7.7.3. Manter o CONTRATANTE informado sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;

7.7.4. Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

### 8. OBRIGAÇÕES

#### 8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b) Verificar minuciosamente o prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

g) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 053

Visto [assinatura]

### 8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Entregar os produtos objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Edital e seus Anexos;
- c) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- d) Submeter-se à fiscalização da Câmara Municipal, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento do combustível, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;
- e) As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;
- f) Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
- g) Estender o fornecimento além dos veículos ativos, também aos veículos que vierem a ser adquiridos pela Câmara;
- h) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes;
- i) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- l) 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.

### 9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em conta bancária da empresa, após a protocolização do respectivo requerimento acompanhado da Nota Fiscal/Fatura preenchida sem rasuras, a ser certificada pelo servidor responsável pela fiscalização, a quem competirá à



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 052

Visto [assinatura]

fiscalização do objeto do presente Contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados em conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos e neste Contrato.

9.2. O pagamento dos serviços de suporte técnico após a implantação dos sistemas será efetuado no prazo de até dez dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

9.3. O pagamento dos serviços de conversão, implantação e treinamento será efetuado no prazo de até dez dias contados da apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente. A liquidação ocorrerá isoladamente para cada módulo implantado, convertido ou treinado.

9.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o número da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ; No documento fiscal deverá ser discriminando o objeto licitado, o número do processo licitatório e o número do contrato que a originou;

9.5. Após a aprovação expressa das Notas Fiscais pelo Setor competente da Câmara Municipal, os pagamentos serão liberados;

9.6. Os pagamentos serão creditados em favor da beneficiária por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

9.7. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida;

9.8. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

9.9. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplimento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

### 10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Fls. nº 053  
Visto [assinatura]

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por aditivo.

### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 3.3.90.40.00.00.00.0000 – Serviços de Tecn. da Informação.

### 12. SANÇÕES

12.1. Caso a fornecedora dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a contratação, ensejar o retardamento da execução da contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a Câmara Municipal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2. Se decorrerem 5 (cinco) dias úteis da convocação do órgão sem que o fornecedor que apresentou a proposta tenha assinado e devolvido o contrato, caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a Administração, a seu exclusivo juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse, em igual prazo e nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou, então, revogar a licitação.

12.3. Caberá multa compensatória de até 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
PRIMAVERA DO LESTE**

Fls. n° 054  
Visto J

12.3.1. Apresentar declaração falsa: multa de até 10%;

12.3.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de até 10%;

12.3.3. Não manter sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de até 10%;

12.4. A multa poderá ser aplicada acompanhado de sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

12.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no contrato.

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado nos termos do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

Primavera do Leste – MT, 07 de março de 2022.

  
**BRENDA MARTINS GRUBERT**  
Assessora de Gabinete da Presidência

  
**JOSÉ LUIZ DOS SANTOS**  
Contador portaria 116/2015

Aprovado por:

  
**MANOEL MAZZUTTI NETO**  
Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste