



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Projeto de resolução n 009/2023 de 20 de novembro de 2023

EDITAL

A CAMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.204 945/0001-86, com sede na Rua São Paulo S/N, centro, CEP: 78668-000 – Serra Nova Dourada-MT, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos artigo n.º 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 e **Projeto de resolução n 009/2023 de 20 de novembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 02/09/2024 04/09/2024 às 17:00h.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: camara.snd2022@gmail.com

LINK DO EDITAL: www.serranovadourada.mt.leg.br (aba: licitações)

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA- MT.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 – ANEXO III – DECLARAÇÕES;

1.2.4 - ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Câmara Municipal de Serra Nova Dourada /MT, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

01- CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA	
01 - Poder Legislativo	
Cod.	Dotação Orçamentaria
009	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Geral

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$: 55.402,80 (Cinquenta e cinco mil quatrocentos e dois reais e oitenta centavos)**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. O presente Aviso de Dispensa ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: camara.snd2022@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **02/09/2024 A 04/09/2024 às 17:00h.**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela Administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados concomitantemente a proposta, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, até a data e horário definido no edital, a saber:

4.2 HABILITAÇÃO:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - 6.15.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Como requisitos de regularidade fiscal para contratação serão exigidos, os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade, em plena validade, para com:
 - c.1) A Fazenda Federal (consistindo em certidão negativa de tributos e contribuições federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
 - c.2) A Fazenda Estadual (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado, completa, englobando todos os tributos de competência estadual);
 - c.3) A Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;
 - c.4) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
 - c.5) A Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débito Trabalhista).



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

4.2.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de aptidão para a prestação de serviço por meio de atestado de capacidade técnica em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo setor competente do CONTRATANTE, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

5.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.3. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.5. O valor poderá ser corrigido depois de decorridos 12 (doze) meses de assinatura do instrumento original, com base no IGPM – que venha substituí-lo em caso de extinção.

6.0 – DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.1.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO.) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.1.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses.

6.3Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

7.0 SANÇÕES

7.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

7.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.20 fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

7.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O procedimento será divulgado Portal da transparência da Câmara Municipal e diário oficial dos municípios (AMM-MT).

8.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

8.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3 As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sitio eletrônico da Câmara

8.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1 ANEXO I – Termo de Referência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

8.13.2 ANEXO II – Proposta de Preço

8.13.3 ANEXO III – Declarações

8.13.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Serra Nova Dourada/MT, 13 de Agosto de 2024.





ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2024

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, da Lei nº 14.133/2021

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA- MT,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR:

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
1	0004186	SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - LOCAAO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA.	MÊS	12	R\$: 4.616,90	R\$: 55.402,80
Valor Total						R\$

1.2. O valor estimado da contratação conforme documento de pesquisa de preços é de **R\$: 55.402,80 (Cinquenta e cinco mil quatrocentos e dois reais e oitenta centavos)**

1.3. As propostas apresentada pela Contratada deverão incluir todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Tendo em vista a necessidade de uma empresa com solução de software e suporte que dê maior rapidez e precisão à tomada de decisão, bem como traga um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização, ocasionando a eliminação do retrabalho, bem como redução de custos e tempo de resposta aos munícipes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais, o Poder Legislativo iniciou o processo para contratação empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

Portanto pretende a contratação de um sistema de gestão municipal, composto por um conjunto de soluções em plataforma única, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas.

3.2. Os sistemas deverão operar em ambiente web, conforme previsto neste termo de referência. Os aplicativos requisitados em ambiente web deverão ser executados a partir de aplicação implementados em datacenter sob responsabilidade da empresa contratada. Tal exigência visa minimizar os custos com armazenamento de dados, estando amparado pelo princípio da economicidade, isto é, o ente público municipal não tem sua atividade fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, ampliando a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

3.3. Noutro lado, não há equipe própria disponível para alocar no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade do serviço público, a qual é o bem-estar da população.

3.4. O procedimento deverá ser por meio da dispensa prevista na **Resolução nº 009/ 2023 de 20 de novembro de 2023**. A dispensa física é considerada aquela em que a contratação tem seu valor compreendido nos limites dos incisos I e II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 2021. Com a entrega física de proposta e documentos diretamente no local indicado no aviso de dispensa, permitindo o envio por e-mail, devendo ser utilizada onde não couber a dispensa eletrônica e, ainda, facultativamente, nas hipóteses em que esta é obrigatória mas apenas enquanto durar o regime de transição ou não houverem todas as condições para adoção plena da forma eletrônica, justificada a escolha em cada caso.

3.5. Justifica-se a presente escolha de modalidade tendo em vista que a Câmara Municipal se encontra ainda no período de implementação da nova lei de licitação, bem como ainda não dispõe de todas as condições para realização na forma eletrônica.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - As características gerais dos softwares de gestão pública em plataforma única, assim como as especificações dos sistemas solicitados pela Câmara Municipal de Serra Nova Dourada-MT, estão descritas neste Termo de Referência.

4.2 - Por questões de compatibilidades os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

4.3 - Os softwares deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: virtualização ou acesso remoto a área de trabalho.

4.4 - A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública da Câmara municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

4.5 - Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente, os serviços objeto desta licitação também compreendem: os serviços de conversão de dados pré-existentes, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

4.6. Da Conversão:

4.6.1 - A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pela Câmara Municipal. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Contratante, visando permitir a utilização plena destas informações, tendo assim um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para realizar a conversão. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Contratante em conjunto com o suporte da Contratada.

4.6.2 - A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

4.6.3 - A Contratada receberá da Contratante o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

4.6.4 - A Contratada não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da Contratante.

4.6.5 - A Contratada, deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

4.6.6 - Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para Câmara Municipal, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

4.6.7 - Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Contratante, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

4.6.8 - A Contratante deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

4.6.9 - O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de acordo com o cronograma presente neste Termo de Referência.

4.6.10 - A Contratada deverá disponibilizar no mínimo por 30 (trinta) dias, após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente que participaram da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, sob pena de aplicação de penalidade.

4.7 - Da Implantação dos Sistemas:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

4.7.1 - A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do município, tendo prazo máximo para finalização do serviço 30 (trinta) dias. Os sistemas deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

4.8 - Do Suporte:

4.8.1 - O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

4.8.2 - Acordo de Nível de Serviço (ANS OU SLA) de Suporte:

a) O quadro abaixo define os níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da Contratante.

Nível de Criticidade	Definição	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Baixo	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas remotamente, por e-mail ou telefone.	24 horas	Até 10 dias úteis
Sério	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.	12 horas	Até 5 dias úteis
Urgente	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	3 horas	Até 3 dias úteis
Crítico	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	1 hora	Até 36 horas

4.9 - Treinamento:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

4.9.1 - O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

4.9.2 - Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser prestados da seguinte maneira:

4.9.2.1 - Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo nas dependências da Contratante.

4.9.3 - Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede da Contratante e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro da Contratada e sob acompanhamento do fiscal do contrato designado.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1.1 - Para atender as necessidades municipais, os sistemas deverão contemplar no mínimo os seguintes requisitos:

Item	Descrição
01	Software de Contabilidade Pública
02	Software de Folha de Pagamento
03	Software de Processos Administrativos
04	Software de Portal Transparência

Item 01 - SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

Módulo de Contabilidade Pública:

Tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios.
- 2) Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
- 3) Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
- 4) Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração.
- 5) Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade.
- 6) Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.
- 7) Cadastro de Fonte de Recurso.
- 8) Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário.
- 9) Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado.
- 10) Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
- 11) Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante.
- 12) Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 13) Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
- 14) Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.
- 15) Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores.
- 16) Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos.
- 17) Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- 18) Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc.
- 19) Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento.
- 20) Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação.
- 21) Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras.
- 22) Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário.
- 23) Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- 24) Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- 25) Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto.
- 26) Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício.
- 27) Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano.
- 28) Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- 29) Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas.
- 30) Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE.
- 31) Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
- 32) Controle de convênio efetuado com entidades financeiras.
- 33) Efetuar cancelamento de retos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
- 34) Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- 35) Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
- 36) Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos.
- 37) Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão.
- 38) Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
- 39) Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro,
- 40) Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000.
- 41) Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-MT.
- 42) Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas.
- 43) Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 44) Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.
- 45) Permitir exportação de dados : SICONFI, SIOPE, SIPOS, MSC.
- 46) Possuir relatório dinâmico para conferencia da MSC.

Módulo de Orçamento e Planejamento:

Deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

- 1) Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- 2) Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios.
- 3) Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos.
- 4) O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente.
- 5) Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Publico alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa.
- 6) Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN.
- 7) Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos.
- 8) Importa os índices e Fórmulas para o PPA.
- 9) Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
- 10) Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores.
- 11) Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
- 12) Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA).
- 13) Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado.
- 14) Cadastro de Renúncia Receita.
- 15) Cadastro da Expansão da Despesa.
- 16) Cadastro dos Riscos Fiscais.
- 17) Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média.
- 18) Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade.
- 19) Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 20) Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- 21) Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática.
- 22) Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado Câmara Municipal.
- 23) Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei.
- 24) Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
- 25) Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- 26) Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade.
- 27) Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior.
- 28) Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento.
- 29) Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- 30) Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 31) Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos.
- 32) Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos.
- 33) Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
- 34) O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
- 35) O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas do Estado para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
- 36) Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.
- 37) Possuir geração de arquivos pra TCE-MT.

Módulo de Tesouraria:

Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Cadastro de Contas Bancárias.
- 2) Configuração de modelo de impressão.
- 3) Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque.
- 4) Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública.
- 5) Possuir controle de fechamento de contas por mês.
- 6) Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores.
- 7) Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco.
- 8) Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos.
- 9) Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático.
- 10) Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permiti conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
- 11) Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados.
- 12) Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária.
- 13) Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
- 14) Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
- 15) Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais.
- 16) Possuir demonstrativos de Execução extraorçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
- 17) Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.
- 18) Permitir geração de remessas bancarias para pagamento de fornecedores, inclusive com rotina de agendamento de pagamentos

Item 02 - SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Rua São Paulo, S/N, Centro – Serra Nova Dourada – MT, CEP: 78.668-000 - Telefone: (66) 3473 1067, EMAIL: camara_snd@hotmail.com

TODO O PODER EMANA DO POVO



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

Módulo de Folha de Pagamento:

Possibilitar o controle geral dos recursos humanos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
- 2) Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
- 3) O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO.
- 4) O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar.
- 5) Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio.
- 6) TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
- 7) CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
- 8) Processar: FÉRIAS, 13º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13ª SALÁRIO.
- 9) Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
- 10) Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE.
- 11) O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
- 12) Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais.
- 13) Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc.
- 14) Tabela de quadro salarial.
- 15) Cadastro de cargos e funções.
- 16) Outros vencimentos.
- 17) Ajuste para aumento salarial geral e por cargos.
- 18) O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
- 19) Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...).
- 20) Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
- 21) O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- 22) O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
- 23) Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
- 24) Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
- 25) Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
- 26) Emissão de Arquivos para a SEFIP.
- 27) Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- 28) Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
- 29) Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- 30) Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
- 31) Lançamento de Movimento de 13º salário.
- 32) Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados constantes na folha de pagamento.
- 33) Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
- 34) O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
- 35) Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
- 36) Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
- 37) Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

Item 03 - SOFTWARE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

Módulo de Compras e Licitação:

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 2) Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período.
- 3) Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- 4) Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software.
- 5) Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.
- 6) Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- 7) Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral Câmara Municipal.
- 8) Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.
- 9) Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- 10) Emitir relatórios de compra e serviço.
- 11) Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário.
- 12) Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas.
- 13) Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos.
- 14) Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- 15) Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos.
- 16) Permitir lançamento de realinhamentos de preços.
- 17) Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- 18) Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
- 19) Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- 20) Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- 21) Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- 22) Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 23) Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 24) Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 25) O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
- 26) Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- 27) Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- 28) Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
- 29) Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- 30) Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.
- 31) Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
- 32) Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- 33) Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- 34) O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação.
- 35) Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- 36) Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- 37) O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances com opção de salvamento da ata e formato .DOCX.
- 38) Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
- 39) Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- 40) Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- 41) Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- 42) Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- 43) Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.
- 44) Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.
- 45) Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo. Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras.
- 46) Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade.
- 47) Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor.
- 48) Possibilitar Exportar e Importar dados de Licitações realizadas por Sistemas Eletrônicos.
- 49) Permitir o cadastro de Licitações realizadas eletronicamente.
- 50) Permitir o envio dos dados para o Tribunal de Contas de Goiás por meio de integração com o sistema do TCE-MT, via plataforma COLARE, sendo possível a utilização dos certificados e-cpf dos tipos A1 e A3.
- 51) Permitir a Integração e Homologação via API de forma eletrônica dos Processos que deverão ser enviados ao TCE-MT/Protocolo de Envio.
- 52) Permitir acesso aos Comprovantes de Integração com o TCE-MT/Protocolo de Envio de cada Processo via Sistema.
- 53) Possuir integração com sistema de pregão eletrônico.
- 54) Permitir a sincronização dos envios do sistema com o TCE-MT/Protocolo de Envio.



Módulo de Controle de Estoque (Almoxarifado):

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento.
- 2) Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido.
- 3) Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista.
- 4) Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 5) Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque.
- 6) Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques. ★ ★ ★
- 7) Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
- 8) Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 9) Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 10) Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos.
- 11) Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado.
- 12) Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque.

Módulo de Controle de Patrimônio:

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
- 2) Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.
- 3) Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global.
- 4) Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe.
- 5) Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.
- 6) Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.
- 7) Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
- 8) Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio.
- 9) Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.
- 10) Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais.
- 11) Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza.
- 12) Emitir relatório de bens em inventário.
- 13) Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais.
- 14) Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos. emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial.
- 15) Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo.
- 16) Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens.
- 17) Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem.
- 18) Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens.
- 19) Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva.
- 20) Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva.
- 21) Emissão da relação de inclusões por Bens.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 22) Emissão da relação de baixas por Bens.
- 23) Emissão da relação de reavaliações por bens.
- 24) Emissão da relação geral por item.
- 25) Emissão da relação das transferências por item e por local.
- 26) Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- 27) Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens.
- 28) Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- 29) Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-MT.

Módulo de Controle de Frotas:

O sistema deverá proporcionar um amplo controle da frota de veículos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada.
- 2) Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor.
- 3) O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias.
- 4) Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- 5) Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do hodômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios.
- 6) Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo.
- 7) Permitir controlar os gastos da frota por veículo.
- 8) Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos.
- 9) Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
- 10) O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo.
- 11) No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos.
- 12) Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa.
- 13) Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- 14) Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- 15) O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros.
- 16) Emitir média de consumo dos veículos.
- 17) Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem.
- 18) Emitir Ocorrências dos Veículos.
- 19) Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento.
- 20) Viagens por Veículo.
- 21) Emitir Extrato de consumo por produto
- 22) Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção.
- 23) Emitir Quilometragem por Veículo.
- 24) Emitir Gastos por Veículos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 25) Emitir Gastos por Departamento.
- 26) Emitir Gastos por Motorista.
- 27) Emitir Gastos por Grupo de Despesa.
- 28) Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês.
- 29) Gerar arquivo de envio para o TCE-MT, de acordo como layout por ele especificado.

Módulo de Protocolo e Controle de Processos:

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações digitais (no-paper), até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Permitir a Assinatura Digital dos Documentos anexados ao Protocolo.
- 2) Permitir o uso de Certificados Digitais e/ou assinaturas de Sistema.
- 3) Possibilitar a emissão dos Documentos anexados ao Protocolo em um único arquivo (pdf).
- 4) Possibilitar a Tramitação do processo através de Autorização de regularidade (Aprovado ou Reprovado), bloqueando a tramitação caso não for aprovado a regularidade.
- 5) Permitir gerar Certidão de Regularidade pelo próprio sistema, podendo anexar e assinar ao próprio processo.
- 6) Possuir opção de Aprovar /Reprovar, que aprova a regularidade e encaminha o processo para a próxima repartição ou retorna caso reprovado.
- 7) Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie.
- 8) Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
- 9) Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ.
- 10) Propiciar ajuste na tramitação.
- 11) Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- 12) Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite.
- 13) Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- 14) Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- 15) Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário.
- 16) Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto.
- 17) Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento.
- 18) Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados.
- 19) Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação.
- 20) O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência.
- 21) Possuir rotina de emissão de documentos como Alvara de Obras, Habite-se, Alvarás de reforma via protocolo, onde o mesmo poderá enviar todos os documentos para analisa e via internet.
- 22) Possuir bloqueio de remessas perante a pagamento de taxas.
- 23) Configurar assinaturas dos documentos impressos automaticamente por meio de QR-CODE.
- 24) Permitir cadastramento de solicitações de serviços via web, com a possibilidade de gerar taxas.

Item 04 - SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA:

Módulo de Portal Transparência:

Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações Câmara Municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 1) Deverá publicar as informações automaticamente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 2) O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando.
- 3) Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação.
- 4) Pesquisar receita por órgão, mês e ano.
- 5) Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente.
- 6) Pesquisar despesa por órgão, mês e ano.
- 7) Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente.
- 8) Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos.
- 9) Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos.
- 10) Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento.
- 11) Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações.
- 12) Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
- 13) Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
- 14) Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
- 15) Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
- 16) Publicar os Balanços Gerais
- 17) Publicar a Lei Orçamentária Anual.
- 18) Possuir API para integração com terceiros.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste termo de referência;

6.2 - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando a Câmara Municipal de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

6.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto do presente termo de referência, com perfeição e acuidade.

6.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

6.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à Câmara Municipal, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

6.6- Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

6.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

6.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

6.9. Comunicar imediatamente a Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara Municipal;

6.17. Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara Municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;



6.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado as disposições do **art. 125 da Lei nº 14.133/21**.

6.19 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.

6.20 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, atendendo prontamente a todas as reclamações.

6.21 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, encargos e obrigações fiscal, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado resultantes da execução do contrato nos termos do artigo 121, da Lei no 14.133/21, assumir ainda quaisquer tipos de acidentes na execução dos serviços contratados.

6.22 Será responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Câmara Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”, decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

6.23 Executar os serviços dentro dos padrões e normas técnicas exigíveis;

6.24 Será responsável por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA/PROMITENTE, no prazo avençado após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade e nas condições estabelecidas nesta ata;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

7.3 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas na ata de registro de preços e/ ou contrato bem como demais anexos;

7.4 Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto desta licitação, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências;

7.5 A execução de qualquer item do objeto licitado, em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência e a proposta de preços, acarretará a obrigação de corrigir a desconformidade.

7.6 Na impossibilidade de correção da desconformidade o item será rejeitado, com a aplicação das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

7.7 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.9 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

7.12 Manter arquivados junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado este termo, todos os documentos a ele referentes.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo setor competente do CONTRATANTE, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

8.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.4. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.6. O valor poderá ser corrigido depois de decorridos 12 (doze) meses de assinatura do instrumento original, com base no IGPM – que venha substituí-lo em caso de extinção.

9 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

9.1. O contrato deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser cedido ou transferido para outrem, exceto por motivos de força maior ou caso fortuito, após prévia anuência do CONTRATANTE, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelos ônus e perfeição técnica do serviço.

9.2. O presente Instrumento não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pela CONTRATADA, sem autorização da CONTRATANTE por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

9.3. Para atender a seus interesses, a CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos na Lei 14.133/21.

9.4. A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a CONTRATANTE exercer seus direitos a qualquer tempo.

9.5. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer indenização ou reparação por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa da mesma, de seus empregados e/ou representantes, decorrentes da execução contratual.

9.6. Toda a documentação apresentada no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim.

01– CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA	
01 – Poder Legislativo	
Cod.	Dotação Orçamentaria
009	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Geral

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses.

12 - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo nomeado para esta finalidade, competindo-lhe:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, procedendo ao registro das ocorrências havidas e manter a CONTRATANTE informada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- b)** Observar as recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e uso correto do equipamento, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
- c)** Solicitar à CONTRATADA, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias a regular execução do presente contrato;
- d)** Comunicar imediatamente à Administração atraso na entrega do equipamento; **e)** Recomendar à Administração a aplicação, à CONTRATADA, das penalidades administrativas que se tornem cabíveis, pelo não atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais;
- f)** Manter arquivada a documentação e correspondência trocada com a CONTRATADA, nos autos do processo.

13 - DAS SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 13.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 13.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.3.1. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 13.3.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 13.3.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 13.3.4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.3.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 13.3.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 13.3.7. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 13.3.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.3.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 13.3.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 13.3.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 13.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 13.4.1. Advertência pela falta do subitem, deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 13.4.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

13.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens, deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Com os preços estimados e considerando aspectos de economicidade e eficácia, bem como o enquadramento na legislação vigente a Dispensa de Licitação foi considerado a modalidade técnica e economicamente viável que possibilita a aquisição dos itens descritos neste termo, sendo o critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observando as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste termo.

14.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/21).

Não se aplica.

14.3. Da exigência de amostra.

Não se aplica.





ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA- MT.

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
1	0004186	SERVICO DE LOCACAO DE SOFTWARE - LOCACAO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA.	MÊS	12	R\$: 4.616,90	R\$: 55.402,80
Valor Total						R\$

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Não inferior a 90 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

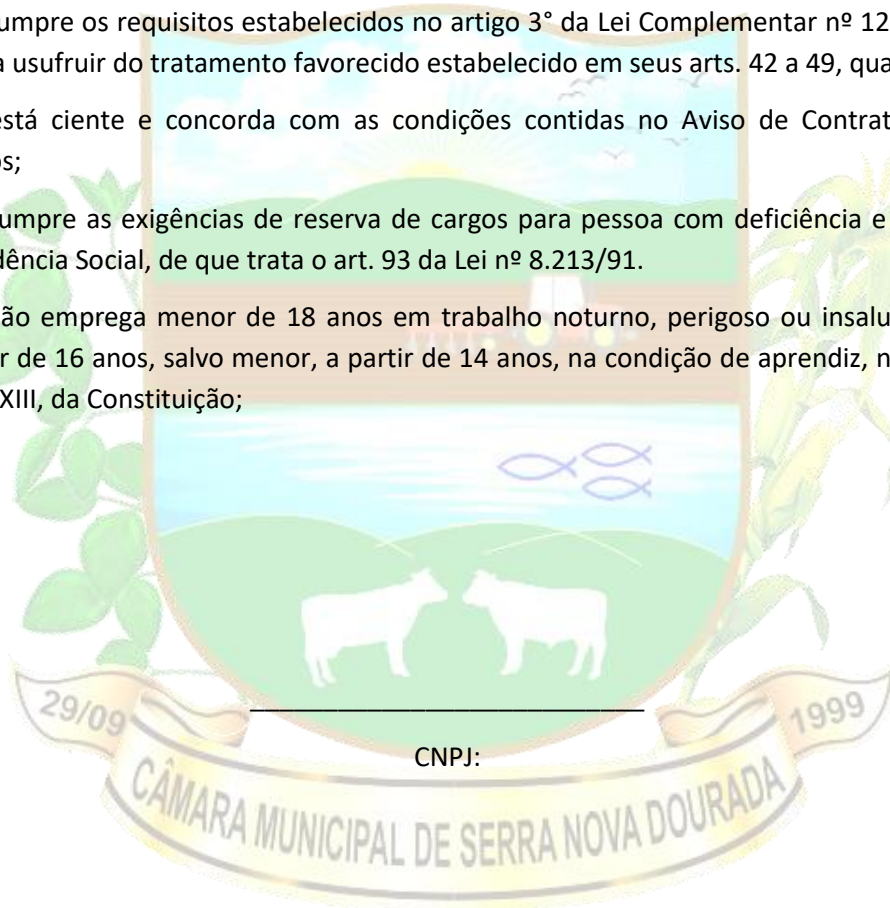
ANEXO III

DECLARAÇÕES

A _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____, sede _____, Declara para todos os fins que:

- 1.1.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 1.1.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso.
- 1.1.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 1.1.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 1.1.5. 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;

local e data



CNPJ:



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 01/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01/2024

ANEXO –IV - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº. ___/2024, CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA- MT, E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – A CAMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.204 945/0001-86, com sede na Rua São Paulo S/N, centro, CEP: 78668-000 – Serra Nova Dourada-MT, neste ato legalmente representado por seu Presidente JOAO BATISTA LUZ CARDOSO, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Serra Nova Dourada, portador do RG n° 1*****89/SSP-MT e do CPF n.º 003.***.***-32, denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição estadual nº _____, sito a Avenida _____, cidade _____, estado _____, CEP _____, representada neste ato por seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da RG nº _____ CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado de _____, CEP _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 02/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 01/2024**, Lei nº 14133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC,



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA- MT.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do **Processo Administrativo Licitatório n.º 01/2024, Dispensa de Licitação n.º 01/2024**, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, SISTEMATIZADO EM AMBIENTE 100% WEB, COM HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER - IDC, DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA- MT**, conforme abaixo especificado:

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
1	0004186	SERVICO DE LOCAAO DE SOFTWARE - LOCAAO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTAO PUBLICA.	MÊS	12	R\$:	R\$:
Valor Total						R\$

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente pelo setor competente do CONTRATANTE, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, em 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

3.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.4. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, e atendidos todos os ditames legais concernentes.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.6. O valor poderá ser corrigido depois de decorridos 12 (doze) meses de assinatura do instrumento original, com base no IGPM – que venha substituí-lo em caso de extinção.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA/PROMITENTE, no prazo avençado após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade e nas condições estabelecidas nesta ata;

4.3 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas na ata de registro de preços e/ ou contrato bem como demais anexos;

4.4 Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto desta licitação, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências;

4.5 A execução de qualquer item do objeto licitado, em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência e a proposta de preços, acarretará a obrigação de corrigir a desconformidade.

4.6 Na impossibilidade de correção da desconformidade o item será rejeitado, com a aplicação das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

4.7 Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.9 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

4.12 Manter arquivados junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado este termo, todos os documentos a ele referentes.



CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste termo de referência;

5.2 - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando a Câmara Municipal de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto do presente termo de referência, com perfeição e acuidade.

5.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à Câmara Municipal, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.6- Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

5.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

5.9. Comunicar imediatamente a Câmara Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara Municipal;

5.17. Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara Municipal mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado as disposições do **art. 125 da Lei nº 14.133/21**.

5.19 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

5.20 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Câmara Municipal, atendendo prontamente a todas as reclamações.

5.21 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, encargos e obrigações fiscal, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado resultantes da execução do contrato nos termos do artigo 121, da Lei no 14.133/21, assumir ainda quaisquer tipos de acidentes na execução dos serviços contratados.

5.22 Será responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade, e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078, de 11/09/90, assegurando-se a Câmara Municipal todos os direitos inerentes à qualidade de "consumidor", decorrentes do Código de Defesa do Consumidor;

5.23 Executar os serviços dentro dos padrões e normas técnicas exigíveis; ★

5.24 Será responsável por todas as despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços tais como: salários, benefícios sociais, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário, fiscal, comerciais e convencionais, transportes, insumos, equipamentos e materiais consumidos diretamente na execução e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento dos serviços

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01- CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA	
01 - Poder Legislativo	
Cod.	Dotação Orçamentaria
009	3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Geral

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Servidora: **Luciney Pereira de Souza**, competindo-lhe:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, procedendo ao registro das ocorrências havidas e manter a CONTRATANTE informada;
- b) Observar as recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e uso correto do equipamento, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
- c) Solicitar à CONTRATADA, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias a regular execução do presente contrato;
- d) Comunicar imediatamente à Administração atraso na entrega do equipamento; e) Recomendar à Administração a aplicação, à CONTRATADA, das penalidades administrativas que se tornem cabíveis, pelo não atendimento ou descumprimento das obrigações contratuais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

f) Manter arquivada a documentação e correspondência trocada com a CONTRATADA, nos autos do processo.

7.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1 - As características gerais dos softwares de gestão pública em plataforma única, assim como as especificações dos sistemas solicitados pela Câmara Municipal de Serra Nova Dourada-MT, estão descritas neste Termo de Referência.

7.2.2 - Por questões de compatibilidades os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

7.2.3 - Os softwares deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: virtualização ou acesso remoto a área de trabalho.

7.2.4 - A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública da Câmara municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.

7.2.5 - Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente, os serviços objeto desta licitação também compreendem: os serviços de conversão de dados pré-existentes, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações cujo detalhamento está a seguir:

7.3. Da Conversão:

7.3.1 - A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da licitante vencedora, com disponibilização dos mesmos pela Câmara Municipal. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Contratante, visando permitir a utilização plena destas informações, tendo assim um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para realizar a conversão. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Contratante em conjunto com o suporte da Contratada.

7.3.2 - A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A licitante vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

7.3.3 - A Contratada receberá da Contratante o banco de dados existente, e a licitante vencedora, será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

7.3.4 - A Contratada não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. Caberá à empresa realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da Contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

7.3.5 - A Contratada, deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

7.3.6 - Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a licitante vencedora deverá providenciar, sem ônus para Câmara Municipal, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

7.3.7 - Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Contratante, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

7.3.8 - A Contratante deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

7.3.9 - O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de acordo com o cronograma presente neste Termo de Referência.

7.3.10 - A Contratada deverá disponibilizar no mínimo por 30 (trinta) dias, após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente que participaram da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, sob pena de aplicação de penalidade.

7.4 - Da Implantação dos Sistemas:

7.4.1 - A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do município, tendo prazo máximo para finalização do serviço 30 (trinta) dias. Os sistemas deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

7.5 - Do Suporte:

7.5.1 - O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, cujas despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da licitante, sem qualquer ônus dos técnicos.

7.5.2 - Acordo de Nível de Serviço (ANS OU SLA) de Suporte:

a) O quadro abaixo define os níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da Contratante.

Nível de Criticidade	Definição	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Baixo	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas remotamente, por e-mail ou telefone.	24 horas	Até 10 dias úteis
Sério	O sistema não está funcionando de acordo com o	12 horas	Até 5 dias úteis



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

	esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.		
Urgente	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	3 horas	Até 3 dias úteis
Crítico	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	1 hora	Até 36 horas

7.6 - Treinamento:

7.6.1 - O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.

7.6.2 - Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser prestados da seguinte maneira:

7.6.2.1 - Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo nas dependências da Contratante.

7.6.3 - Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede da Contratante e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro da Contratada e sob acompanhamento do fiscal do contrato designado.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

- 8.1.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.8.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- i. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - ii. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens;
 - iii. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos t de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - iv. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1 – As partes elegem o Foro da Ribeirão Cascalheira-MT, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Serra Nova Dourada/MT, ____ de _____ de 2023.



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
Câmara Municipal de Serra Nova Dourada/MT
CNPJ: 04.230.951/0001-08

CAMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA
CNPJ: 04.230.951/0001-08
JOÃO BATISTA LUZ CARDOSO
Presidente da Câmara
CONTRATANTE

