



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1** - A presente contratação destina-se a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativo pelo período de um ano.
- 1.2** - O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3** - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4** - O serviço objeto desta contratação é enquadrado como continuado tendo em vista tratar-se da contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativo pelo período de um ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.
- 1.5** - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

- 1.6** - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 1.7** - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão de que a exigência da mesma não é cautela obrigatória a ser exigida pela Administração Pública, além de a Administração já se encontrar resguardada pelos requisitos de habilitação que limita a participação no certame das empresas que demonstrem capacidade técnica, fiscal e econômico-financeira para cumprimento do contrato.

1

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1** - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Item 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** - Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Item 3 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.1 - A execução do objeto da presente contratação deverá ocorrer em conformidade com as especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

5.2 - As solicitações de Suporte Técnico pela CONTRATANTE deverão ser encaminhadas para equipe de suporte da CONTRATADA, através do envio de e-mail, que, por sua vez, fará diagnóstico das falhas no serviço relatadas pela CONTRATANTE, e deverá eliminar a falha ou oferecer solução de contorno em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

VI - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - A CONTRATANTE se obriga, durante a vigência contratual, a:

6.1.1 - Efetuar, a favor da CONTRATADA, o pagamento pelos serviços prestados, nas formas e prazos (anual, trimestral ou mensal) estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

6.1.2 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à implantação dos sistemas, e, no que couber, todas aquelas relacionadas aos serviços contratados.

6.1.3 - Fornecer à CONTRATADA todas as condições necessárias à completa execução do objeto do contrato.

6.1.4 - Acompanhar a execução do contrato, através do responsável pela unidade gerenciadora, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

6.1.5 - Notificar a Contratada na eventualidade de execução dos serviços em desacordo com as especificações da Câmara.

6.1.6 - Nenhuma parte pode atribuir ou transferir nenhuma parte deste Contrato sem o consentimento por escrito da outra parte.

6.2 - A CONTRATADA, por sua vez, se obriga, durante a vigência contratual, a:

6.2.1 - Fornecer os pacotes e executar os serviços na forma e termos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

6.2.2 - Manter em seu quadro de colaboradores, durante toda a execução do Contrato, capacitação técnica compatível aos serviços a serem prestados.

6.2.3 - Guardar absoluto sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações a que tiver acesso por força da execução do Contrato, mesmo após sua vigência.

6.2.4 - Sempre que tomar conhecimento, ou que for aberto um chamado técnico pela CONTRATANTE, e desde que vigente o presente instrumento, solucionar os problemas verificados na execução dos serviços, observados os prazos estabelecidos neste Contrato.

6.2.5 - Não ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações assumidos neste Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2.6 - Manter durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

obrigações por ele assumidas, todas as condições de regularidade relativas aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com Efeitos de Negativa, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

6.2.7 - Responder por todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que incidirem, direta ou indiretamente, sobre todas as atividades decorrentes deste contrato, incluindo as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

6.2.7.1 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

6.2.8 - Encaminhar à Câmara, sempre que solicitada, documentação de qualquer espécie, pertinente aos serviços executados no cumprimento do objeto deste contrato.

6.2.9 - Manter a Câmara à margem de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, sendo a Contratada, em todas as circunstâncias, considerada como única e exclusiva responsável por todos os ônus com que a Câmara venha a arcar, em qualquer época, decorrentes de tais ações oriundas do objeto do presente contrato, incluindo aqueles decorrentes de reclamações trabalhistas (custas processuais e honorários advocatícios) e previdenciários.

6.2.10 - Refazer, no todo ou em parte, serviços eventualmente executados em desacordo com as especificações, sem ônus adicionais à Câmara.

3

VII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação da forma de execução da fiscalização, na qual serão apresentadas informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.11 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.12 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.14 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.15 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e



anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

VIII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará campo próprio em termo detalhado, em área a ser preenchida pelo setor demandante, quando da realização da fiscalização a cada fornecimento para fins de liquidação e pagamento.

8.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1 - não produziu os resultados acordados;

8.1.1.2 - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Do recebimento

8.2 - Os serviços serão recebidos, após o recebimento da Nota Fiscal, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência e do respectivo contrato.

8.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

Liquidação

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

8.8 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.11 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Prazo de Pagamento

8.12 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

8.14.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.15 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

IX - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Exigências de habilitação

9.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: (ARTIGO 68)

2.1 - Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3 - Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

2.4 - Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.5 - Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

2.6 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3- DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

X - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.376,00 (dois mil, trezentos e setenta e seis reais), conforme valores apresentados no Item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob as rubricas:

Órgão.....:	1	- PODER LEGISLATIVO
Unidade.....:	1.01	- CORPO LEGISLATIVO
Sub-Unidade.....:	1.01.1	- GABINETE E SECRETARIA DA CÂMARA
Função.....:	01	- Legislativa
Sub-Função.....:	0027	- Ação Legislativa
Classif. Orçamentária:	2000	- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
Elemento de Despesa:	3.3.90.40.02	- Locação de softwares

Conselheiro Lafaiete, 31 de janeiro de 2025.

DANIELLA INÁCIO DE BARROS

- Analista de Sistemas -