



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto Contratação De Empresa Para Fornecimento De Licença Anual De Uso De Software De Banco De Dados Específico Com Informações Atualizadas De Preços Praticados No Mercado E Busca No Portal Nacional De Compras Públicas, Para Composição Valores De Referência Para Servir De Subsídio Às Contratações E Aquisições A Serem Realizadas No Município De Poxoréu.

1.2. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação, sendo o critério de julgamento o de menor preço, formalizando contrato com prazo de 12 (doze) meses.

1.3. O objeto a ser contratado é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE. ESTIMADA	VALOR UNIT. REF.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA ANUAL DE USO DE SOFTWARE DE BANCO DE DADOS ESPECÍFICO COM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO E BUSCA NO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS, PARA COMPOSIÇÃO VALORES DE REFERÊNCIA PARA SERVIR DE SUBSÍDIO ÀS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES A SEREM REALIZADAS NO MUNICÍPIO DE POXORÉU, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, BACKUP AUTOMÁTICO DE DADOS, E ATUALIZAÇÕES E ADEQUAÇÃO A LEGISLAÇÃO VIGENTES.	SERVIÇO (MÊS)	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00

1.4. Em relação à quantidade, valores e requisitos descritos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos do processo, estes são de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

responsabilidade do(a) Secretário(a) requisitante, cabendo a cada um(a) analisar a necessidade de sua Secretaria, nos termos da legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade demonstrar a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença anual de uso de software de banco de dados específico, com informações atualizadas de preços praticados no mercado e ferramenta de busca no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, para composição de valores de referência e subsídio às contratações e aquisições a serem realizadas pelo Município de Poxoréu/MT.

2.2. A contratação se mostra necessária para garantir que a Administração Municipal disponha de uma ferramenta tecnológica capaz de realizar, de forma contínua, pesquisas e levantamentos de preços para subsidiar os procedimentos de contratação e aquisição de bens e serviços, assegurando que os valores estimados nos processos administrativos estejam compatíveis com os preços praticados no mercado e com os parâmetros disponíveis nas contratações públicas.

2.3. As pesquisas de preços serem realizadas exclusivamente por meios manuais e consultas dispersas em diferentes fontes, demanda considerável tempo dos servidores, além de dificultar a localização de informações atualizadas, comparáveis e suficientemente abrangentes. A utilização de uma solução específica para essa finalidade proporcionará maior agilidade, segurança e confiabilidade na elaboração dos mapas de preços, estimativas de contratação, termos de referência, estudos técnicos e demais documentos que dependam da definição de valores de referência.

2.4. Trata-se de demanda diretamente vinculada ao interesse público, pois a utilização do software contribuirá para a observância dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, razoabilidade e interesse público, além de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores responsáveis pela elaboração das pesquisas de preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença anual de uso de software de banco de dados específico com informações atualizadas de preços praticados no mercado e busca no Portal Nacional de Compras Públicas, abrangendo todos os serviços necessários para atender a Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias do Município.

3.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma compatível com a necessidade das atividades de planejamento das contratações, em conformidade com a programação estabelecida e com o acompanhamento dos fiscais designados.

3.3. A solução adotada se mostra adequada por atender à necessidade com simplicidade operacional, segurança técnica e compatibilidade com a natureza do objeto, sendo uma aquisição de software amplamente disponível no mercado e com funcionalidades alinhadas às exigências legais.

3.4. A contratação será formalizada com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O software objeto da contratação deverá apresentar as seguintes características e funcionalidades mínimas:

- Filtro para busca exata.
- Exibição de coeficiente utilizado no relatório com média saneada.
- Modelos de justificativas para 3º preço.
- Mapa de média de preços.
- Consulta do histórico de preços municipais.
- Possibilidade de exclusão do preço no cálculo da média.
- Ordenação dos itens por ordem alfabética.
- Cálculo do índice de atualização monetária.
- Filtro por âmbito, por Região, por UF ou por Município; filtro por código BR.
- Apresentação de divergência dos preços em percentual.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Relatório gerencial com ordem dos preços (inserção, crescente ou decrescente).
- Relatório permite a opção de personalização para inclusão do logotipo da instituição e dados dos servidores.
- Termo de referência com modelos totalmente personalizável.
- Relatório gerencial completo.
- Filtro por preço registrados em ATA.
- Filtro exclusivamente para fornecedores ME/EPP; filtro por itens sustentáveis.
- Ferramenta de ATA de registro de preços para consultar, encontrar e realizar intenção de registro de preços.
- Disparo de e-mail para os resultados através do Mapa de fornecedores.
- Disparo de e-mail para todos os fornecedores cadastrados pelo servidor.
- Elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD).
- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Elaboração de Mapa de Risco.
- Ferramenta de análise de fornecedor.
- Relatório de terceirização de mão de obra.
- Elaboração da descrição do objeto.
- Ordenação por data, produto, quantidade ou valor.
- Ordenação crescente ou decrescente das informações.
- Emissão do Mapa comparativo.
- Aplicação de mais subfiltros após a pesquisa realizada.
- Cotação Personalizada.
- Consulta de Competitividade ME/EPP de acordo com a LC 123/2006, com relatório por Estado, período ou SRP.
- Consulta do Mapa de Fornecedores por cadastro ou região, com relatório por vencedores ou ME/EPP e envio automático de e-mail para cotação.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

-
- Consulta da Idoneidade dos Fornecedores, com relação de empresas inidôneas e suspensas (TCU, CNJ, CEIS e CNEP).
 - Download de atas, editais, anexos de pregões, resultado por fornecedor, termo de homologação e termo de adjudicação.
 - Elaboração de relatório gerencial consolidado com QR Code autenticando as informações.
 - Acesso ao Mapa de fornecedores para cotação direta.
 - Emissão de certidões federais, estaduais e municipais (capitais).
 - Elaboração do Termo de Referência para materiais e serviços de acordo com a AGU.
 - Importação de diversos itens sem limitação.
 - Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados.
 - Verificação automática do não atendimento às INs 73/2020 e 65/2021.
 - Módulo EAD para capacitação e aprendizagem.
 - Suporte técnico operacional ilimitado, com início de atendimento (resposta inicial) em regime 24/7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

4.2. A empresa contratada deverá:

- Fornecer licença de uso do software por 12 (doze) meses, com acesso 100% online, sem necessidade de instalação e configuração.
- Disponibilizar suporte técnico ilimitado via chat, e-mail, WhatsApp e telefone, com canal de atendimento ativo 24/7 para registro de chamados e dúvidas operacionais.
- Oferecer treinamento ilimitado para todos os usuários, sendo pelo menos 1 (um) treinamento presencial no Município de Poxoréu, Av. Brasília, 809 - Jardim das Américas, Poxoréu - MT, CEP 78800-000, em horário comercial (segunda a sexta, das 07h às 11h e das 13h às 17h), **telefone:** (66) 99642-7168, e-mail sad@poxoreu.mt.gov.br.
- Garantir a realização de backups automáticos dos dados em nuvem.
- Assegurar que o sistema esteja em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, IN 73/2020, IN 65/2021 e demais normativos aplicáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Substituir, sem custos adicionais, eventuais funcionalidades que apresentem defeitos ou desconformidades.

4.3. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, priorizando soluções que reduzam a necessidade de impressão e utilização de papel, bem como que promovam a eficiência no uso de recursos públicos.

4.4. A Contratada assume total responsabilidade civil, administrativa e penal pela conformidade do software e serviços prestados, isentando o Município de Poxoréu/MT de qualquer corresponsabilidade por eventuais danos decorrentes de falhas no sistema.

4.5. A licença contratada deverá permitir o acesso simultâneo de, no mínimo, 5 (cinco) usuários, garantindo que múltiplos servidores possam realizar pesquisas de preços concomitantemente, conforme a demanda da Administração, independentemente do número de licenças.

4.6. O primeiro treinamento presencial deverá ser agendado previamente com a Secretaria Municipal de Administração ou com o fiscal responsável, por meio dos seguintes contatos:

- E-mail: sad@poxoreu.mt.gov.br
- Telefone: (66) 99642-7168
- Endereço: Av. Brasília, 809 - Jardim das Américas, Poxoréu - MT, CEP 78800-000
- Horário comercial: segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

4.6.1. A contratada deverá oferecer carga horária mínima de 4 (quatro) horas de treinamento presencial, distribuídas conforme a necessidade e disponibilidade da equipe, podendo ser fracionadas em dias consecutivos ou intercalados, mediante acordo prévio com o fiscal.

4.6.2. Além do treinamento presencial, a contratada deverá disponibilizar treinamento online e suporte contínuo sempre que necessário, durante toda a vigência do contrato, por meio de videoconferência, tutoriais gravados, chat, e-mail e telefone, garantindo que novos servidores ou aqueles com dúvidas possam ser capacitados a qualquer momento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. O objeto será executado por meio de fornecimento de licença de uso, com disponibilização imediata do acesso ao sistema após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

5.2. A execução deverá ser iniciada após a emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.3. O prazo para disponibilização do acesso e início da vigência da licença será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.4. Durante a vigência da licença, a contratada deverá manter o sistema operacional com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, exceto em situações de manutenção programada, devidamente comunicadas com antecedência.

5.5. A contratada deverá fornecer relatórios gerenciais sempre que solicitado pela Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada por meio de instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos fiscais designados, que verificarão a conformidade da prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA/ÓRGÃO
Nicomedes Pereira da Fonseca	Secretaria Municipal de Administração (SAD)

6.2.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma:

- Indisponibilidade do sistema, sem justificativa.
- Falta de suporte técnico no prazo estipulado.
- Não conformidade com as funcionalidades mínimas exigidas.
- O fiscal do contrato reserva-se o direito de recusar e solicitar correções sem qualquer custo ou indenização por parte do Município.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. A medição e pagamento do objeto ocorrerá mensalmente, pela verificação da disponibilidade e funcionamento do sistema, atestada pelo fiscal responsável.

7.2. O pagamento somente será realizado após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato e a confirmação da regularidade da prestação do serviço.

7.3. Havendo desconformidade, a contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para o Município, sob pena de glosa parcial ou total do pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

8.1. A seleção do contratado será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação inferior aos limites legais para a modalidade.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as exigências de habilitação previstas na legislação e no instrumento convocatório.

8.3. Será considerada habilitada a empresa que comprovar capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e aptidão para o fornecimento do objeto, conforme documentos de habilitação previstos no aviso de dispensa específico da contratação, a detalhar os documentos necessários.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando a quantidade estimada de 12 (doze) meses de licença, com o valor unitário mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), o valor total estimado para a contratação é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

9.2. O valor definitivo será o constante da proposta vencedora, observado o limite orçamentário disponível.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação possui dotação orçamentária consignada no orçamento da Secretaria Municipal de Administração, conforme Memorando nº 172/2026, que atesta a disponibilidade orçamentária no valor total de R\$ 24.000,00, conforme detalhado:

ÓRGÃO	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	DA	REDUZIDO
Secretaria	2009 - Gestão e	3.3.90.40.00.00	-	65



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Administração	Manutenção com a Secretaria de Administração	Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	
-------------------------------	--	---	--

10.2. A despesa será executada no exercício de 2026, conforme previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

11. LOCAL DE ENTREGA E ACESSO

11.1. O software será acessado remotamente, por meio de internet, nos endereços e equipamentos indicados pela Administração.

11.2. O treinamento presencial deverá ser realizado no Município de Poxoréu, no endereço: Av. Brasília, 809 - Jardim das Américas, Poxoréu - MT, CEP 78800-000, em horário comercial.

11.3. O suporte técnico e demais atendimentos poderão ser realizados de forma remota, via chat, e-mail, WhatsApp e telefone.

12. CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA

12.1. A contratada garante o pleno funcionamento do software e de todas as suas funcionalidades, em conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, durante todo o período de vigência da licença, respondendo civil e administrativamente por quaisquer vícios, defeitos, falhas ou desconformidades que venham a ser constatados.

12.2. A garantia abrange, de forma expressa, os seguintes aspectos:

- Funcionalidade: todas as ferramentas, módulos e funcionalidades previstas deverão operar sem erros, de acordo com o descrito no item 4.1 deste Termo.
- Disponibilidade: o sistema deverá permanecer acessível e operacional por, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) do tempo mensal, excetuadas as janelas de manutenção programada, devidamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Segurança: garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados inseridos pela Administração, com backups automáticos realizados em nuvem, em periodicidade mínima diária.

- Atualizações legais e evolutivas: todas as atualizações necessárias para adequação a novas leis, decretos, instruções normativas e demais normativos aplicáveis às contratações públicas deverão ser disponibilizadas automaticamente, sem custos adicionais, durante toda a vigência do contrato.

12.3. Constatada qualquer falha, defeito ou desconformidade, a Administração notificará formalmente a contratada, por meio do fiscal do contrato, indicando claramente a irregularidade identificada.

12.4. Constatada qualquer falha, defeito ou desconformidade, a Administração notificará formalmente a contratada, por meio do fiscal do contrato, indicando claramente a irregularidade identificada.

12.4.1. A contratada deverá promover a correção definitiva da irregularidade — ou a implementação de solução de contorno equivalente — no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, ou conforme prazo posteriormente acordado com a fiscalização do contrato ou secretaria de administração, desde que não gere travamento no setor administrativa, contadas a partir do recebimento da notificação, sem qualquer ônus adicional para o Município de Poxoréu.

12.5. Caso a correção não seja realizada no prazo estipulado, a Administração poderá, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- Glosar o pagamento referente ao período em que o sistema permaneceu indisponível ou com falhas;
- Exigir a redução proporcional do valor da licença;
- Rescindir o contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, caso a falha seja recorrente ou impeça o uso essencial do sistema.

12.6. A contratada deverá manter equipe técnica disponível para suporte, abertura de chamados e triagem inicial em regime **24 horas por dia, 7 dias por semana (24/7)**,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

incluindo atendimento por telefone, e-mail, chat e WhatsApp, conforme especificado no item 4.2.

12.7. A garantia também cobre a substituição ou correção de quaisquer funcionalidades que, mesmo após a implantação, apresentem defeitos de concepção, desenvolvimento ou execução, independentemente de terem sido aceitas provisoriamente pela Administração.

12.8. Durante todo o prazo de vigência contratual, a contratada se obriga a manter o software em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a Instrução Normativa nº 73/2020, com a Instrução Normativa nº 65/2021 e com demais normativos aplicáveis à pesquisa de preços e à gestão de contratações públicas, promovendo as adequações necessárias de forma tempestiva.

12.9. A garantia não cobre situações decorrentes de:

Mau uso do sistema por parte dos usuários da Administração;

Falhas na infraestrutura de TI do Município (rede, energia, hardware, etc.), desde que devidamente comprovadas pela contratada.

12.10. O acionamento da garantia não exclui nem limita a responsabilidade da contratada por perdas e danos eventualmente causados à Administração em razão de falhas no software que impliquem prejuízos comprovados à execução das atividades administrativas.

13. PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 20 (vinte) dias após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato e a regular liquidação da despesa.

13.2. A nota fiscal deverá ser apresentada com a devida identificação do processo, do serviço prestado e do período de referência.

13.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como à efetiva conformidade do serviço prestado.

13.4. Caso haja atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, serão adotadas as medidas legais cabíveis para atualização monetária, na forma da legislação vigente.

14. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.1. A adoção da Dispensa de Licitação para a presente contratação encontra amparo legal no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com a redação atualizada pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que estabeleceu, para o exercício de 2026, o limite de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) para contratações de compras e serviços em geral que não sejam de engenharia.

14.2. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e no item 9 deste Termo de Referência, sendo, portanto, inferior ao limite legal aplicável, o que legitima plenamente a dispensa de licitação.

14.3. A escolha pela dispensa, em vez da realização de procedimento licitatório em maior escala, justifica-se pelos seguintes aspectos:

- **Economicidade:** a contratação direta, neste caso, reduz custos administrativos com a condução de um processo licitatório mais complexo, sem prejuízo à competitividade, uma vez que foi realizada pesquisa de preços com três fornecedores do ramo, conforme Mapa de Cotação nº 119/2026.
- **Celeridade:** a ferramenta de pesquisa de preços é essencial para o planejamento das contratações do Município, e sua aquisição célere permitirá que os servidores passem a utilizá-la o mais breve possível, otimizando os trabalhos do setor de compras.
- **Simplicidade do objeto:** trata-se de serviço de tecnologia da informação com especificações técnicas objetivas e amplamente disponíveis no mercado, sendo desnecessária a realização de um certame complexo para sua contratação.

14.4. A dispensa de licitação, portanto, revela-se a modalidade mais adequada, oportuna e vantajosa para o interesse público, pois viabiliza a aquisição do software com segurança jurídica, qualidade técnica e preço compatível com o mercado, atendendo à necessidade concreta da Secretaria Municipal de Administração e das demais secretarias do Município.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto, nos termos do art. 122, caput, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.2. Considerando a natureza do serviço e a necessidade de assegurar a padronização, qualidade e segurança do software, fica vedada a subcontratação, visando garantir que todos os serviços (suporte, treinamento, manutenção, atualizações) sejam prestados diretamente pela contratada, que detém o conhecimento técnico e os direitos sobre a solução.

15.3. A vedação justifica-se pela necessidade de garantir que o software e os serviços sejam prestados de forma uniforme e padronizada, com qualidade e responsabilidade direta da contratada.

15.4. A contratada será integralmente responsável por eventuais falhas, defeitos ou desconformidades decorrentes da execução do objeto, inclusive quando houver participação de terceiros em atividades acessórias eventualmente admitidas pela legislação, sem que isso implique qualquer transferência de responsabilidade perante o Município.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

16.1. A empresa contratada obriga-se a:

- I. Fornecer e manter a licença de uso do software em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.
- II. Prestar suporte técnico ilimitado e treinamento conforme especificado.
- III. Realizar backups automáticos dos dados e garantir a segurança da informação.
- IV. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas, incluindo regularidade fiscal e trabalhista.
- V. Substituir, às suas expensas, qualquer funcionalidade que apresente defeito ou desconformidade.
- VI. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e demais custos incidentes.
- VII. Prestar todas as informações solicitadas pela Administração e atender prontamente às notificações do fiscal do contrato.
- VIII. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do serviço.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- IX. Cumprir integralmente as disposições legais, deste Termo de Referência e do instrumento contratual.
- X. Manter postura colaborativa com a fiscalização contratual, facilitando a verificação da qualidade e da conformidade dos serviços.
- XI. Cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), tratando os dados pessoais exclusivamente para a execução do contrato, adotando medidas de segurança, mantendo sigilo e comunicando imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

17.1. O Município de Poxoréu/MT obriga-se a:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores devidamente designados.
- II. Fornecer à contratada as informações necessárias à correta execução do objeto.
- III. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o atesto da nota fiscal.
- IV. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- V. Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades constatadas.
- VI. Promover os atos administrativos necessários à formalização, execução, acompanhamento e encerramento contratual.
- VII. Assegurar as condições administrativas e orçamentárias para a correta execução da contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.
- 18.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE POXORÉU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.3. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da contratada por perdas e danos eventualmente causados ao Município.

18.4. As penalidades deverão ser aplicadas pela autoridade competente, com observância do devido processo administrativo.

19. APROVAÇÃO E ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Área solicitante, responsável pela contratação.	
Responsável/Solicito a contratação do material/serviço acima discriminado.	
_____	Data: 31/08/2026
CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA	
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Area administrativa.	
_____	Data: 31/08/2026
LUCAS PEREIRA PINHEIRO	
AGENTE ADMINISTRATIVO	