



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 001/2026/SMFP/HBOL.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

NÚMERO DO PROCESSO	001/2026
OBJETO	O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL, CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO, AUDITORIA DOS ÍNDICES DO IPM - ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NA ARRECADAÇÃO DO ICMS DO ESTADO, SUPORTE AO ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL E MELHORIA DO IMEA - ÍNDICE MUNICIPAL DO ESFORÇO DE ARRECADAÇÃO.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação é necessária para:

- Melhorar o acompanhamento do Valor Adicionado e, conseqüentemente, o índice de participação do Município na arrecadação do ICMS.
- Realizar auditorias técnicas nos coeficientes que compõem o IPM, garantindo correção, transparência e maximização das receitas.
- Disponibilizar ferramentas modernas de Business Inteligente (BI) para análise fiscal e econômica.
- Oferecer suporte técnico contínuo aos servidores municipais na análise dos processos do ITR, reduzindo inconsistências e fortalecendo a autonomia municipal.
- Melhorar o desempenho do Município no IMEA, ampliando a eficiência da arrecadação própria.
- Atender às exigências legais de controle, fiscalização e acompanhamento das informações econômico-fiscais fornecidas pela SEFAZ/MT.

3. ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE ADMINISTRATIVA	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Hugo Borges de Oliveira Lemos
Departamento de Fiscalização Tributária	Willengarg Elias de Oliveira

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1. Requisitos Funcionais:

ITEM 01: Software para Apuração do Valor Adicionado (IPM).

O sistema deverá ser 100% web, acessível pelos principais navegadores, e permitir:

- Manutenção dos dados com a disponibilização e cruzamento das informações repassadas mensalmente pela Prefeitura;
- Classificação dos códigos fiscais de operações e prestações, de acordo com a legislação estadual;
- Análise dos dados apurados nas declarações dos contribuintes deverá ser feita de forma gráfica e em forma de tabelas, onde deverá ser feita por período mensal e anual;
- Análise e identificação dos Contribuintes Inscritos no Cadastro Estadual de acordo com o código nacional de atividade econômica;
- Análise e acompanhamento de empresas de fora do município e/ou estado que atuaram no município no ano base de apuração do IPM.
- Geração de Relatórios de Gerenciamento/Acompanhamento/Análise das Escriturações Fiscais Digitais de contribuintes Rurais, Comércio e Indústria e da Prestação de Serviço, a fim de verificar inconsistências ou divergências de CFOP ou no registro 1400, declarações Zeradas, Negativas e Omissas de saídas, ou quando ocorrer discrepância, entre as entradas e saídas;
- Geração de Relatórios de evolução da movimentação econômica onde deverá ser confrontado dados dos anos anteriores em relação ao ano base, para a identificação de possíveis discrepâncias entre os anos bases;
 - Geração de Relatório de Gerenciamento/Acompanhamento de contribuintes enquadrados no Super Simples;
- Geração de Relatórios de acompanhamento individual e/ou pela natureza dos contribuintes:
 - SUPER SIMPLES - Comércio e indústria,
 - SUPER SIMPLES - Prestador de Serviços,
 - EFD - Comércio e Indústria,
 - EFD - Prestador de Serviços,
 - EFD - Produtor Rural.
- Disponibilização de acesso eletrônico, em tempo real, via internet da base do sistema para os contabilistas responsáveis por contribuintes cadastrados no município, onde eles poderão acompanhar e verificar as divergências de seus clientes;
- Identificação dos Contribuintes Sem Contabilistas Credenciados;
- Disponibilização de formulários de intimações para contribuintes ou contabilistas para a regularização das EFDs, que apresentarem alguma divergência, podendo ser encaminhadas via mala direta (e-mail) ou ser impressa;
- Disponibilização de módulo para cadastramento de notas fiscais/Conhecimento de transporte pelos servidores Municipais;
- Disponibilização de ferramenta para a extração e cruzamento de notas fiscais solicitadas aos adquirentes de produtos oriundos do Município;
- Importação do relatório Município_ACGPT109-NFE-e;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT405_EFD / MUNICÍPIO_ACGPT430_EFD / MUNICÍPIO_ACGPT408_EFD;
- Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT415_NFE_EFD;
- Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT420_EFD_OMISSO;
- Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT425_EFD_SEM MOV;
- Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPT812;
- Importação do relatório MUNICÍPIO_PGDAS-D;
- Importação do relatório MUNICÍPIO_ACGPR051;
- Quantificação das informações obtidas em cada um dos relatórios fornecidos pela SEFAZ/MT;
- Extrato analítico dos valores apurados através dos cruzamentos dos dados obtidos em cada carga. A carga é a importação e cruzamento das informações disponibilizadas pela SEFAZ através dos relatórios citados;
- Módulo de alimentação e importação de notas fiscais pelos contabilistas responsáveis;
- Conciliação de notas fiscais para os contabilistas;
- Importação individualizada das Escriturações Fiscais Digitais de contribuintes mensal e anual dos contribuintes inscritos no cadastro Estadual; Importação individualizada das Escriturações Fiscais Digitais de Prestadores de serviços, com informações mensal e anual dos contribuintes inscritos no cadastro Estadual;
- Disponibilizar módulo de monitoramento e acompanhamento mensal dos principais contribuintes do município no ano base e ano corrente, permitindo;
- Acompanhamento individual mensal dos contribuintes priorizados pela administração municipal;
- Comparativo do movimento econômico mensal com o histórico dos anos anteriores;
- Identificação mensal de irregularidade podendo, o servidor municipal, antecipar as solicitações das devidas correções necessárias;
- Acompanhar a movimentação econômica do ano base;
- Acompanhar a movimentação econômica do exercício atual;
- Identificar os contribuintes com ou sem incentivo fiscal podendo comparar dentre as diversas atividades econômicas;
- Relatório da movimentação fiscal dos contribuintes que receberam incentivos fiscais demonstrando a receita de ICMS decorrente do movimento apurado nas EFD/PGDAS em forma de histórico anual;
- Menu de consulta as Legislações atualizadas, pertinentes aos assuntos relacionados a execução dos trabalhos, nas esferas Federal, Estadual e Municipal;
- Funcionalidade de geração de comunicados, notificações, intimações de forma individual ou em forma de lote, de contribuintes sediados dentro e fora do município.
- Funcionalidade de interação (on-line), onde o usuário poderá:
- Fazer inclusão do plano de trabalho elaborado para o devido acompanhamento de todas as etapas previstas para que os gestores e secretários acompanhem a execução das tarefas, com data de início e término do plano de trabalho;
- Fazer inclusão e obter respostas de suporte técnico relacionados ao sistema via interações, com data da solicitação e previsão de retorno;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Fazer inclusão de chamados referente a assessoria e consultoria sobre qualquer assunto relacionado ao desempenho dos trabalhos contratados via interações, com data da solicitação e previsão de retorno;
- Fazer inclusão de anexos para o desempenho dos trabalhos, com data da inclusão e previsão de retorno da análise dos arquivos;
- Toda solicitação feita via sistema deverá assim que for registrada, ser avisada aos interessados via e-mail automaticamente;

Características mínimas exigidas:

- Rodar em qualquer plataforma Windows (Windows nas versões mais recentes, como o Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2016, tendo como requisito a instalação da Framework 4.0 ou posterior);
- Possuir interface intuitiva, de fácil utilização e serem multicamadas, minimizando o tráfego e aumentando a performance;
- Utilizar o sistema gerador de banco de dados Microsoft Sql-Server, MySQL, Sybase ou Postgresql Rotina de backup para extração dos dados nativa do banco;

Segurança de dados:

- Manter registro de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e conteúdo alterado;
- Possuir esquemas de configurações de permissões de acesso individualizado pelo perfil dos usuários e servidores do Município;
- Todas as senhas devem ser criptografadas.

O sistema ficará disponível de forma on-line para os servidores municipais executarem:

- Fiscalização dos contribuintes municipais e para os contabilistas terem acesso as informações econômico fiscais de seus clientes;

ITEM 02.1: Serviços Técnicos de Treinamento Permanente

Descrição dos Serviços:

- Treinar o corpo técnico da prefeitura com vista ao acompanhamento dos trabalhos de monitoramento do Valor adicionado;
- Treinamento dos fiscais do município para efetuar a análise econômico-fiscal das informações alimentadas no sistema;
- Treinamento dos servidores municipais para a atualização dos dados no Sistema;
- Treinamento dos servidores municipais para a aferição da capacidade produtiva do Município a fim de apuração do Valor Adicionado;
- Treinamento dos servidores municipais que irão auxiliar no acompanhamento da retificação das declarações das empresas enquadradas na EFD - Escrituração Fiscal Digital pelos contabilistas responsáveis pelas escritas fiscais dos contribuintes do Município, que deverão ser ministrados nas dependências e horário normal de funcionamento da prefeitura.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- Propor rotinas de fiscalização e controle da produção municipal com intuito de evitar perda de Valor Adicionado;
- Acompanhar a apuração do Valor Adicionado através das informações econômico fiscais disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MT, diretamente ao Município, com vistas ao cálculo do Índice de Participação dos Municípios;
- Desenvolver, gerenciar e acompanhar o levantamento da capacidade econômica do município;
- Identificar os principais Contribuintes do Município e apurar o valor da produção documentada através das informações disponibilizadas pela SEFAZ/MT;
- Identificar as maiores omissões, inconsistências e divergências de Valor adicionado por contribuinte;
- Identificar as maiores evasões de Valor Adicionado para outros municípios;
- Orientação para a fiscalização das operações de transporte promovidas por pessoas físicas ou jurídicas, inscritas ou não inscritas no cadastro da Secretaria de Fazenda de Mato Grosso;
- Acompanhamento mensal da equipe técnica de trabalho municipal, com a finalidade de esclarecimentos das dúvidas relativas ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades, intimações e notificações das empresas ou dos contribuintes, assim que se fizerem necessárias;
- Orientações para elaboração das Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das EFD s - Escriturações Fiscais Digitais que porventura apresente divergências no preenchimento ou omissas.
- Atender as demandas encaminhadas pelo fiscal do contrato/inspetores de Tributos em até 07 dias;
- Orientar os inspetores na obtenção de acessos aos sistemas Fazendários do Estado de Mato Grosso e outros sistemas informatizados;
- Acompanhamento físico aos fiscais Municipais na execução dos trabalhos, compreendendo:
 - Visita aos fiscais Municipais para a execução dos trabalhos sempre que for necessário;
 - Visita em conjunto com os fiscais Municipais nos órgãos ou repartições ligados ao acompanhamento dos serviços do IPM;

ITEM 02.2: Serviços de Auditoria dos Índices do IPM

- Análise dos índices, coeficientes e base de dados utilizadas para a composição do IPM por Business Intelligence (BI), possibilitando a transformação dos dados disponibilizados em aplicações práticas para analisar e transformar em informações úteis para tomada de decisões estratégicas possibilitando comparar os fatores qualitativos e quantitativos de cada coeficiente. Com reuniões setorializadas com cada secretaria competente.
- Auditoria no IMQE - Índice Municipal de Qualidade da Educação, calculado pela SEDUC (Secretaria de Estado de Educação) publicado até o dia 31 de maio de cada ano, a fim de confrontar e verificar possíveis irregularidades nos cálculos;
- Auditoria no IMQS - Índice Municipal de Qualidade da Saúde, calculados pela SES (Secretaria de Estado de Saúde) publicado até o dia 31 de maio de cada ano, a fim de confrontar e verificar possíveis irregularidades nos cálculos;
- Auditoria no IAF - Índice Municipal de Agricultura Familiar, apurado anualmente pela Secretaria de Estado de Agricultura Familiar – SEAF e enviado à Secretaria de Estado de Fazenda



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

- SEFAZ até 31 de maio de cada ano. (cf. art. 12 da LC nº 746/2022), a fim de confrontar e verificar possíveis irregularidades nos cálculos;

- Auditoria no IMEA - Índice municipal de esforço de arrecadação - apurado e enviado a SEFAZ/MT até o dia 31 de maio de cada ano;
- Auditoria no IUCTI - Índice Unidade de Conservação e terra indígena, apurados pela SEMA/MT e enviado a SEFAZ/MT até 31 de maio de cada ano;
- Auditoria no IMINFRA - Índice Municipal de Infraestrutura - apurado e enviado a SEFAZ/MT até 31 de maio de cada ano;
- Disparo de alertas para as secretarias responsáveis sempre que houver demandas a serem executadas por parte de cada uma delas.

ITEM 02.3: Serviços de Orientação Técnica para Análise do ITR

- Orientação técnica contínua sobre os procedimentos de análise dos processos do ITR, incluindo interpretação da legislação vigente, critérios de avaliação de áreas rurais e validação de documentos como ADA, CAR e DITR;
- Suporte à tomada de decisão dos servidores municipais, oferecendo embasamento técnico para impugnações, revisões e pareceres administrativos;
- Esclarecimento de dúvidas operacionais relacionadas as etapas do processo de ITR no âmbito municipal.

Atendimento será via Sistema S.G.P.M (Sistema de Gestão da Produção Municipal);

- Os atendimentos serão realizados exclusivamente por meio do módulo de chamados do sistema S.G.P.M., garantindo rastreabilidade e organização;
- Cada chamado gerado manterá histórico completo das interações, permitindo controle e auditoria dos atendimentos prestados;
- A empresa se compromete a realizar a interação inicial com o chamado em até 48 horas úteis após sua abertura;
- A finalização do atendimento será realizada conforme a complexidade do pedido, respeitando os prazos acordados e mantendo comunicação transparente com o servidor solicitante;

SOFTWARE PARA MELHORIA DA EFICIENCIA DO INDICE DO ESFORCO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - IMEA, COM CRUZAMENTO DAS INFORMAÇÕES DA DIMP E OS DADOS FISCAIS DOS CONTRIBUINTES PRESTADORES DE SERVIÇOS:

- Análise das informações fiscais, econômicas e de faturamento, através de Business Intelligence (BI), possibilitando a transformação dos dados disponibilizados em aplicações práticas para analisar e transformar em informações úteis para tomada de decisões estratégicas possibilitando comparar os fatores qualitativos e quantitativos;
- Melhorar a eficiência de análise das informações fiscais dos contribuintes municipais emissores de notas fiscais de serviços;
- Confrontar o movimento fiscal das notas de serviços emitidas com o movimento da DIMP;
- Confrontar o movimento fiscal das declarações de serviços com o movimento da DIMP;



- Agrupar o movimento fiscal dos contribuintes por faixa de faturamento quantificando os contribuintes;
- Identificar os contribuintes municipais sem emissão regular de notas;
- Identificar contribuintes com atividade econômica mista, receita de ICMS e receita de serviços;

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à necessidade de estimativa prévia de preços para a contratação pública, foi realizado o devido levantamento de mercado com o objetivo de identificar valores praticados para serviços e soluções similares ao objeto da presente contratação.

Para tanto, foram realizadas 03 (três) pesquisas de preços junto a empresas que atuam no segmento de desenvolvimento de software e prestação de serviços técnicos especializados voltados à apuração do Valor Adicionado, auditoria do Índice de Participação dos Municípios – IPM, suporte técnico ao ITR e ferramentas de melhoria do Índice Municipal de Esforço de Arrecadação – IMEA.

As cotações foram solicitadas diretamente a fornecedores do setor, observando-se a compatibilidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, de forma a garantir a fidedignidade das informações coletadas e a adequada formação do preço estimado da contratação.

Destaca-se que as três propostas obtidas se encontram devidamente anexadas ao presente processo administrativo, compondo o levantamento de mercado e servindo como base para a definição do valor estimado da contratação.

Dessa forma, entende-se que o procedimento adotado atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e planejamento, garantindo que a Administração Pública disponha de parâmetros adequados para avaliação da vantajosidade das propostas a serem apresentadas no certame licitatório.

6. CRITÉRIO DE AVERIGUAÇÃO E PAGAMENTO:

6.1 – Critérios de Pagamentos por itens:

6.1.1 – Software para apuração do Valor Adicionado do Município (IPM – ICMS 25%), valor estimado em R\$: 8.000,00 reais mensais;

6.1.2 – Serviços técnicos de treinamento permanente para acompanhamento do Valor Adicionado, valor estimado em R\$: 2.000,00 reais mensais;

6.1.3 – Serviços de auditoria nos índices que compõem o IPM, valor estimado em R\$: 2.000,00 reais mensais;

6.1.4 – Serviços de orientação técnica para análise dos processos do ITR, valor estimado em R\$: 3.500,00 reais mensais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

6.1.5 – Software para melhoria da eficiência do IMEA, com cruzamento das informações da DIMP e dados fiscais dos contribuintes prestadores de serviços, valor estimado em R\$: 8.000,00 reais mensais;

6.2 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

As Dotações Orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas sob o número:

Redução: 1044

Ação: 2014 MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DE FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Fonte de Recurso: 1.500.0000000 RECURSOS ORDINÁRIOS

6.3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O(s) pagamento(s) pelo(s) serviço(s) do presente processo de contratação será(ão) efetuado(s) pontualmente conforme liquidação, até 10 dias corridos após a liquidação da prestação do serviço conforme a execução de cada fase.

No ato do (s) pagamento (s) a prefeitura irá efetuar a retenção do Imposto de renda, conforme preceitua a INSTRUÇÃO NORMATIVA da Receita Federal do Brasil n. 1.234 de 11 de janeiro de 2012, observando suas alterações vigentes.

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A gestão do contrato será realizada por servidor e, caso seja detectada alguma irregularidade, mediante simples declaração de constatação, será de imediato rejeitado o seu recebimento e solicitadas a tomada das providências cabíveis.

Para cada item deverá ser apresentada por parte da contratada relatório de prestação de serviço para posterior recebimento e aceite do Município ou através do Setor Responsável, devendo ser apresentado de forma concomitante a apresentação da(s) Notas(s) Fiscal(ais), assim como, de toda documentação exigida no Instrumento Contratual, devendo ainda, serem cumpridos todos os procedimentos exigidos na condição de entrega do Objeto.

8. CONDIÇÕES GERAIS:

A Prefeitura e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado geral;

A Prefeitura reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

A contratação será formalizada mediante um contrato de prestação de serviços, de acordo com a Lei 14.133/2021, seguido da emissão Nota de Empenho de Despesa. Este tipo de contrato deve seguir rigorosamente as normas estabelecidas pela lei, garantindo transparência, eficiência e conformidade com os requisitos legais.

Considerando o objeto e valor do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 não será exigido garantias contratuais para assegurar a execução do contrato.

A formalização do contrato poderá ocorrer de forma simplificada, em decorrência do menor valor ou de objetos específicos a critério do setor de licitação.

23.01. DA GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas contidas nos art. 92, incisos I ao XX, §1º ao 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, caput, art. 151 e seguintes).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput.).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 118).

O contrato será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa (se o caso) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Serão exigidos: Certidão Negativa De Débito Relativa a Créditos Tributários Federais, Certificado De Regularidade Do FGTS, Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal, caso esses documentos já estejam vencidos quando do pagamento, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação, qualificação jurídica, fiscal econômica e trabalhista.

9. DA ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E PRAZO PARA ENTREGA:

A prestação de serviço deverá estar de acordo com a qualidade, quantidade e periodicidade especificada no presente termo de referência, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato que será firmado entre as partes terá vigência de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura.

11. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

A contratada deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Os profissionais envolvidos na prestação do serviço deverão tomar conhecimento dos normativos da CONTRATANTE que regulamentam os aspectos de segurança da informação e de utilização dos recursos de Tecnologia da Informação.

A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

As cláusulas de proteção de dados deste Termo de Referência, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem



adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

12. DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pública, garantida a prévia defesa, aplicará a fornecedora as sanções previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021, arts. 155 e 156.

O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Contrato sujeita a licitante vencedora a multas, consoante o caput e §§ do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor Adjudicado, na forma seguinte:

Quanto às obrigações de entrega e solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos:

- a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);
- b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato injustificadamente, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT, por prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A licitante ou adjudicatária que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a adjudicatária não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

Se a adjudicatária não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Prefeitura Municipal de Alto Araguaia/MT;

Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da citação da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Uma vez comunicada que a Prefeitura Municipal de Alto Araguaia - MT efetivará a contratação, a licitante deverá comparecer em até 02 (dois) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Fica entendida por manutenção, como sendo a obrigação de fornecer suporte de acordo com as especificações deste termo de referência, incluindo:

- A correção de eventuais falhas do serviço, desde originados por erro ou defeito de funcionamento deles.
- Orientação e treinamento dos servidores;
- A responsabilidade de todos os custos diretos e indiretos (deslocamento, diárias, salário, produtividade, benefícios, encargos sociais e trabalhistas), sobre implantação dos serviços será da empresa contratada, e;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo. (Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor responsável pelo acompanhamento).

A CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Alto Araguaia - MT, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

A ausência ou omissão da fiscalização do Setor responsável não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas no instrumento contratual.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência poderá ser complementado ou ajustado mediante justificativa técnica, devendo primar pelos princípios da administração pública, respeitando legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Alto Araguaia-MT, em 16 de março de 2026.

HUGO BORGES DE OLIVEIRA LEMOS

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

Portaria nº 009/2025