



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 007/2023
Processo Administrativo n. 068/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1.. Contratação de empresa especializada que através de uma plataforma online auxilia no desenvolvimento, implementação e monitoramento do plano anual de contratações (PCA), baseado nos dados de compras realizadas no CRF/MT e preços atualizados, o GOVPLAN fornece um plano de compras personalizado, alinhado às necessidades específicas do CRF/MT, proporcionando transparência, controle e economia de recursos, trata-se de uma solução que auxilia no enfrentamento desses desafios, fornecendo recursos abrangentes para o planejamento de compras públicas

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD.	PREÇO ESTIMADO	TOTAL
1	LICENÇA -GOVPLAN – Plano Básico	1	R\$ 12.990,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo da contratação é **de R\$ 12.990,00 (doze mil novecentos e noventa reais).**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A contratação se justifica, devido a publicação da Nova Lei de Licitações, a qual já está em vigor, onde consta a necessidade de alinhar as contratações com o Plano Anual de Contratações, o qual deverá ser elaborado.

2.1.1. O Plano Anual de Contratações permite uma visão sistêmica sobre todas as demandas de compras da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, como é dito pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão nº 1524/2019 – Plenário, auxiliando na identificação da fragmentação das contratações/compras, além de possibilitar uma maior transparência do gasto, dando maior publicidade às futuras contratações públicas.

2.1.2. O art. 12 da Lei 14.133/2021 traz a necessidade de que a fase preparatória da Licitação deverá compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual, assim dispõe in verbis:

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.



2.1.3. Para a construção de um Plano de Contratação Anual, o qual demanda pessoal, tempo e uma complexidade, é necessário o comprimento de etapas, tais quais:

1. **IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO** Ocasão para planejar a implementação de um Plano de Contratações no âmbito do Órgão, com criação de normativo com as diretrizes, divulgação da nova etapa no processo de contratações e realização de capacitação dos agentes envolvidos na construção do plano.

2. **ELABORAÇÃO DO PLANO** Etapa em que será realizado o levantamento e análise das “necessidades” de cada unidade para fins de contratação e renovação contratual para o ano subsequente.

3. **EXECUÇÃO DO PLANO** Etapa de concretização dos passos do processo de contratação para atender às necessidades registradas – é a fase de instrução processual. Nesta fase há o monitoramento das demandas – demandas em atraso, necessidade de prorrogação de prazo, seleção das prioridades, substituição, exclusão e/ou inclusão dos itens já cadastrados e aprovados inicialmente.

4. **CONTROLE DO PAC** Etapa de gestão das demandas, ou seja, será realizada a distribuição de processos visando uma melhor alocação de pessoal e orçamento. Além disso, é a etapa de construção de relatórios gerenciais para fins de análise de resultados.

2.1.4. O Plano de Contratações é um instrumento de gestão que consolida as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no ano subsequente.

2.1.5. Dentre outros ganhos, o Plano de Contratações Anual aprimora os mecanismos de governança, alinhando a capacidade operacional e recurso orçamentário disponível a uma boa gestão de contratações, alcançando efetividade na tomada de decisão.

2.1.6. Um caminho seria observando a **IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO**, **ELABORAÇÃO DO PLANO**, **EXECUÇÃO DO PLANO** e **CONTROLE DO PAC**. Entretanto, é preciso inicialmente uma mudança cultural para a implementação do mínimo de uma estrutura de governança, é necessária uma conscientização sobre a realidade de cada órgão, tudo com a capacitação agregada às ações.

Hoje, no CRF/MT, não tem alinhada um Planejamento de Contratação Anual, e os servidores não estão capacitados a realizar esse planejamento na forma da lei e com eficiência, de forma coordenada, unificada e padronizado o que gerou a necessidade de buscar um sistema no qual se consolida as demandas apresentadas pelas unidades requisitantes. Busca-se, através da Presente contratação, um mecanismo próprio para realizar essa consolidação e controle para permitir a confecção de um PAC, de forma eficiente e qualificada.

2.2. Assim, de acordo com o Princípio da Economicidade e da Eficiência, que visam ao rendimento funcional, exigindo o melhor uso do recurso público, entendemos ser importante a contratação de uma ferramenta que facilite a elaboração desse Plano Anual de Contratações e proporcione a segurança da informação.

2.3. Ademais, a ferramenta GOVPLAN será muito útil no planejamento e preparação da fase interna das nossas contratações, pois possui um avançado banco de dados, desenvolvido para auxiliar na contratação pública com a garantia de segurança, agilidade e economicidade.

2.4. O GOVPLAN amplia o resultado da pesquisa, afere a realidade das contratações efetivamente realizadas, com quantitativos, preços e atende aos Princípios Constitucionais da Economicidade e da Moralidade.



2.5. Também auxilia na construção dos Documentos de Formalização de Demandas, situações previstas nas legislações.

2.6. Por fim, nas contratações diretas, inexigibilidade e dispensa de licitação irá possibilitar verificações de contratações realizadas para integrar o Plano de Contratações Anual, deste modo, a ferramenta atende a todos os parâmetros da Lei, para confecção do PAC e prestação de Contas junto ao TCU.

2.7. Concluindo, a assinatura a ser contratada está diretamente relacionada à Elaboração do DFD - Documento de Formalização de Demanda, Elaboração do Plano anual de contratações, com Análise dos itens, Permanência dos itens, Atualização de quantidades, Validação dos itens, Relatório de contratações, Treinamento ilimitado para todos os usuários e Suporte ilimitado, possibilitando que os processos de contratações do CRF/MT sejam tramitados de forma mais ágil e eficiente, otimizando a atuação dos servidores e atribuindo maior confiabilidade às informações e padronização dos procedimentos, atendendo assim aos princípios da eficiência, legalidade, transparência e objetividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. O GovPlan é um Banco de dados desenvolvido para auxiliar na fase preparatória e na fase de prestação de contas das Licitações Públicas.

3.2. O planejamento anual de compras é um desafio devido ao volume e diversidade de demandas, restrições orçamentárias, prazos e cronogramas, complexidade regulatória, gestão de fornecedores e a necessidade de transparência e prestação de contas. Superar esses desafios requer uma abordagem estratégica, tecnologias avançadas e boas práticas de gestão de compras pública.

3.3. O GOVPLAN fornece um plano de compras personalizado, alinhado às necessidades específicas de sua instituição, proporcionando transparência, controle e economia de recursos, possuindo uma extensa base de consulta disponível, ampliando assim o resultado da pesquisa, possibilitando a aferição da realidade das contratações realizadas a permitir a construção do PAC para contratações e O Plano deve conter todas as contratações que o órgão pretende realizar ou prorrogar no ano seguinte atendendo aos princípios constitucionais da economicidade e da moralidade.

3.4. O sistema deverá buscar as contratações realizadas pelo CRF/MT nas plataformas utilizadas, a partir das especificações e quantidades a que foram contratadas.

3.5. Os servidores envolvidos na elaboração e acompanhamento do Plano são os servidores que atuam na área de contratações, nas áreas requisitantes, além da autoridade máxima do ente, de acordo com as diretrizes determinadas pelo órgão. Esses, precisam de treinamento, e a ferramenta irá propiciar esse treinamento a permitir a elaboração do PAC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços continuados, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e enquadram-se nos



pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.1.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no inciso I, do artigo 74, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

Art. 74 - É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

5.2. O caráter exclusivo pode legitimar uma situação de inexigibilidade quando há apenas uma solução efetivamente apta ao atendimento da demanda administrativa.

5.2.1. Para a caracterização da exclusividade autorizadora da hipótese de inexigibilidade licitatória prevista no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, além da exclusividade comercial do produto, faz-se necessária a identificação de sua necessidade específica, demonstrando-se que o objeto pretendido é fornecido com exclusividade e o único apto ao atendimento do interesse público.

5.3. A inexistência de produtos com configuração similar e a conjunção de tantas funcionalidades tornam o GOVPLAN a única ferramenta apta ao atendimento da necessidade administrativa.

5.3.1. O Govplan é uma ferramenta tecnológica inovadora, criada para otimizar e agilizar o planejamento de compras do setor público. Com a plataforma online, é possível ter acesso a todas as funcionalidades essenciais para desenvolver, implementar e monitorar o plano de contratações anual.

5.4. As funcionalidades do GOVPLAN:

I-Elaboração do DFD -Documento de Formalização de Demanda: Essa função permite que os órgãos públicos formalizem suas demandas de forma estruturada e padronizada, garantindo a qualidade e consistência das informações.

II-Elaboração do Plano anual de contratações: Sistema permite acessar informações detalhadas sobre as compras realizadas anteriormente pela instituição por meio de sua UASG. Essas informações são valiosas na elaboração do plano de contratações anuais, fornecendo uma base sólida para a definição dos itens a serem incluídos no plano, além de funcionalidades como:

- a) Análise dos itens: O Govplan disponibiliza os itens registrados no histórico de compras para análise. Os usuários podem revisar as descrições, quantidades, preços e outras informações relacionadas a cada item.
- b) Permanência dos itens: Os usuários podem verificar se os itens registrados no histórico de compras permanecerão relevantes e necessários para o próximo ano. Itens obsoletos, substituídos ou não mais requeridos podem ser identificados e excluídos do relatório.



- c) Atualização de quantidades: Caso seja necessário, os usuários podem alterar as quantidades dos itens registrados para refletir as demandas previstas para o próximo ano. Isso permite uma adaptação precisa às necessidades do órgão público.
- d) Validação dos itens: Após revisar os itens e suas respectivas informações, os usuários podem validar sua inclusão no relatório do plano de contratações anuais. Itens validados são considerados como parte do plano final e estarão incluídos no relatório.
- e) Relatório de contratações: O Govplan gera automaticamente um relatório contendo os itens validados para o plano de contratações anuais. Esse relatório pode ser exportado em diferentes formatos para facilitar o compartilhamento e a comunicação com as partes interessadas.

Por todo o exposto a contratação da solução desenvolvida pela empresa GOVPLAY SISTEMAS INTELIGENTES LTDA, com CNPJ 50.768.912/0001-86, pela sua exclusividade, se enquadra na contratação direta por inexigibilidade de licitação, prevista no inc. I do art. 74, da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. O GOVPLAN é uma solução que auxilia no enfrentamento desses desafios, fornecendo recursos abrangentes para o planejamento de compras públicas. Nossa plataforma online, foi desenvolvida especificamente para auxiliar no desenvolvimento, implementação e monitoramento do plano anual de contratações (PCA). Com base nos dados de compras da sua instituição e preços atualizados, o GOVPLAN fornece um plano de compras personalizado, alinhado às necessidades específicas de sua instituição, proporcionando transparência, controle e economia de recurso.

6.2 A proposta contempla 01 licença, com (3) acessos simultâneos no valor total de R\$ 12.990,00 (doze mil novecentos e noventa reais).

6.3. O prazo de início do serviço a ser contratado será, a partir da assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o instrumento de contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento de contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Instrumento de contrato;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Instrumento de contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei 14.133/21)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento de contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento de contrato;

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do instrumento de contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo instrumento de contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.13. Manter durante toda a vigência do instrumento de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento de contrato;

8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.17. Cumprir rigorosamente as especificações e prazos definidos neste Termo;

8.1.18. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a quinta-feira das 8:30 hrs às 17:30 hrs, sexta-feira de 08:30hrs às 16:30hrs pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software;

8.1.19. Prestar a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação.

8.1.20. A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao “software” através de login e senha autenticada no site govplan.

8.1.21. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta;

9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do instrumento desta contratação.



11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade)

12.1. O instrumento de contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

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

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

12.3.2. 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 nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do instrumento de contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

12.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

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

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

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

12.7.1. 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 instrumento de contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se,



excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

12.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

12.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

12.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

12.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

14.1. Haja vista a natureza da prestação do serviço, de caráter intelectual, que se resolverá com a efetiva prestação do serviço, não haverá avaliação da execução do objeto através de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou por outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (Art. 140 da Lei Nº 14.133/21)

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo **de até 5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento, o responsável pela fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.5. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

16. DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI da Lei 14.133/21)



16.1. Prazo de Pagamento:

16.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16.2. Condições de Pagamento:

16.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

16.2.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.2.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

16.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

16.2.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

16.2.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

17. REAJUSTE (art. 92, V, da Lei 14.133/21)

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII da Lei 14.133/21)

18.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste instrumento de contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) Multa de:
 - (1) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.;
 - (2) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

19.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

19.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

19.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- (a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- (b) as peculiaridades do caso concreto;
- (c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- (d) os danos que dela provierem para o Contratante;



(e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

19.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO EXECUTOR DOS SERVIÇOS.

20.1. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

20.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

20.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

20.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

20.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

20.6. O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.



20.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

20.8. Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

20.9. Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

20.10. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

20.11. Habilitação jurídica:

20.11.1. Para empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

20.11.2. Para microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

20.11.3. Para sociedade limitada Unipessoais- SLU - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

20.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

20.11.5. Para sociedade simples: inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

20.11.6. Para cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a Ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

20.11.7. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

20.12. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

20.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

20.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

20.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



20.12.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

20.12.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

20.12.7. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.13. Qualificação Técnica

20.13.1. Atestado da Asserpro de exclusividade como única fornecedora no Brasil, do produto GOVPLAN,

21. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO CONTRATADO.

21.1. O custo da contratação é **de R\$ 12.990,00 (doze mil novecentos e noventa reais)**, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme justificativas constantes no processo.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta na dotação abaixo discriminada: **6.2.2.1.1.01.04.04.005.008 - Serviços relacionados a Tecnologia da Informação**

Assinado digitalmente por
RONISE BOTELHO
PEREIRA
ARAUJO:50277278104
Localização:
Foxit PDF Reader
Versão: 12.1.3

Cuiabá/MT 19 de fevereiro de 2024

RONISE BOTELHO PEREIRA ARAÚJO

Coordenadora de Aquisições, Contratos e Convênios

Encaminho o Termo de Referência, elaborado pela Coordenadoria de Aquisições, Contratos e Convênios para aprovação do Sr. Presidente.



DESPACHO

Autorizo o Presente Termo de Referência e aprovo a despesa para o referido serviço, encaminho o processo para providências.

Data: 19/02/2024

**CRISTINA
APARECIDA
FIGUEIREDO**
REIS:43792006987
CRISTINA APARECIDA FIGUEIREDO REIS
Presidente do CRF/MT

Assinado digitalmente por CRISTINA
APARECIDA FIGUEIREDO REIS:43792006987
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI
Multipla v5, OU=31667491000152, OU=
Presencial, OU=Certificado PF A3, CN=
CRISTINA APARECIDA FIGUEIREDO
REIS:43792006987
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2023.3.0