



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de cessão de uso de software de aplicativo para armazenamento de documentos, no formado “cloud storage” (armazenamento de objetos em nuvem), bem como licenciamento de uso, instalação em treinamento de pessoal, sem exclusividade, em forma de assinatura, para atender as necessidades da Câmara Municipal de João Lisboa (MA), conforme as especificações deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a grande quantidade de informações disponibilizadas em documentos físicos dificulta o seu manuseio, armazenamento e seu acesso sistematizado, se faz necessário o gerenciamento de forma estratégica das informações e dados disponíveis no serviço público, o que exige o uso de tecnologias e ferramentas que possibilitem a acessibilidade aos dados de forma rápida e confiável.

2.2. Dentro desse contexto, o surgimento da tecnologia da informação vem ao encontro dessa necessidade por intermédio da digitalização de documentos, e software para armazenamento de documentos, no formado “cloud storage” (armazenamento de objetos em nuvem) que promove a conversão de um suporte físico de dados (papel, microfilme, etc.) para um suporte em formato digital, tornando o serviço público mais eficiente e organizado.

2.3. Este processo dinamiza extraordinariamente o acesso e a disseminação das informações, possibilitando que os documentos sejam consultados e administrados de forma rápida e organizada, pois facilitam o acesso e a distribuição dos documentos, reduzindo o tempo das atividades que requerem a análise de documentos, bem como reduzindo o custo com recuperação e duplicação dos documentos, além de preservarem o arquivo físico.

2.4. Assim, a aquisição de cessão de uso de software de aplicativo para armazenamento de documentos, no formado “cloud storage” (armazenamento de objetos em nuvem), bem como licenciamento de uso, instalação em treinamento de pessoal, sem exclusividade, em forma de assinatura, permitirá a celeridade no acesso das informações e a compilação dos dados em único local, possuindo maior relevância na área pública, em face dos serviços que são prestados aos municípios e do volume de informações/dados que são manipulados pelos servidores, tornando imperiosa sua contratação.

2.5. Destaca-se que os serviços técnicos *sub examinem* são singulares por natureza e a empresa cuja contratação é pretendida (**WATCHEYE BRASIL LTDA.**) possui a *expertise* necessária, posto que atua no segmento, além de possuir carta de exclusividade do software, conforme fazem prova os documentos comprobatórios de aptidão técnica aportados ao feito, razão porque é inviável a competição e, por via reflexa, configurada está a hipótese de inexigibilidade prevista no art. 25, *caput* da Lei 8.666/93.

2.3. O art. 25, II da Lei nº 8.666/93 reza que:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

[...] II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;”



3. DO PREÇO

3.1 O preço estimado proposto para a prestação dos serviços cuja contratação é pretendida está discriminado da seguinte forma:

3.1.1 Armazenamento de dados ilimitado, em nuvem, com solução integrada em impressora multifuncional ou escâner para digitalização de documentos, com um custo do serviço de **ATIVACÃO**, que corresponde a instalação e treinamento de servidores, no valor de **R\$ 14.997,00** (quatorze mil novecentos e noventa e sete reais).

3.1.3 Mensalidade para armazenamento dos dados e manutenção, com valor de **R\$ 1.200,00** ao ano (mil e duzentos reais).

3.1.4 Serviço de digitalização **R\$ 0,25** (vinte e cinco centavos de real), por cada folha digitalizada (com uma estimativa de 250.000 folhas), totalizando o valor estimado de digitalização no valor de **R\$ 62.500,00** (sessenta e dois mil e quinhentos reais).

3.1.4. O valor total estimado será de **R\$ 78.697,00** (setenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais), conforme orçamento em anexo, já considerada a incidência de tributos e demais despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias a execução do objeto.

4. DA LICENÇA DE USO

4.1 A licença de uso concedida por meio deste instrumento de contrato dá à CONTRATANTE e aos seus usuários licenciados o direito não exclusivo e intransferível de usar o software de aplicativo para armazenamento de documentos, conforme condições aqui pactuadas e pelo prazo estipulado neste contrato.

4.2 A CONTRATANTE não poderá ceder, sublicenciar, vender, arrendar, dar em locação ou garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quais modalidades, gratuita ou onerosamente, provisória ou permanentemente, o software de aplicativo, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

4.3 Mudar as características do software, de qualquer forma, sem a expressa anuência da CONTRATADA, sob certo que, independentemente de autorização, quaisquer produtos derivados do software serão sempre de propriedade única, sem que assista à CONTRATANTE qualquer direito sobre estes, sendo cobrado inclusive taxas, adicionais de licença nesse caso.

4.4 A CONTRATANTE e seus respectivos usuários licenciados terão acesso ao software, sob responsabilidade.

4.5 A licença do software de aplicativo permite à CONTRATANTE e seus usuários licenciados, a utilização de todas as funcionalidades do mesmo.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

5.1 A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico, relativo ao software de aplicativo, desde que solicitado pela CONTRATANTE, via sistema de chamada, acessível por meio de link disponível.

5.2 A prestação de serviço de suporte técnico será realizada em dias úteis e no horário comercial e ainda poderá ser realizada remotamente, via web, desde que não haja impedimento técnico por parte do CONTRATANTE.



5.3 O serviço de suporte abrange tão-somente o suporte técnico do software de aplicativo, incluindo prestação de serviços de consultorias, customização/parametrização, correção de erros operacionais, desenvolvimento de novas funcionalidades, interfaceamento.

5.4 O serviço de suporte se dará em relação a: a) questões de problemas relacionados ao uso ou operação do software; b) apoio para identificar e verificar causas de possíveis erros ou mau funcionamento do software; c) orientação sobre soluções alternativas para erros ou mau funcionamento; d) correção de “bugs” e defeitos no software; e) esse serviço técnico de suporte não gera qualquer custo para a CONTRATANTE

6. DA GARANTIA DE CONFIDENCIALIDADE

6.1 A CONTRATADA se compromete manter sigilo dos documentos armazenados, tanto escrito quanto verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os documentos armazenados no software de aplicativo.

6.2 A CONTRATADA se compromete não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise da CONTRATANTE.

6.3 A CONTRATADA se compromete que todos os documentos, inclusive contendo dados e informações relativas a qualquer pesquisa é de propriedade da CONTRATANTE não será revelado.

6.4 A confidencialidade é firmada com o intuito de evitar a divulgação e utilização não autorizada das informações confidenciais trocadas entre as PARTES por ocasião da realização do armazenamento de documentos.

6.5 Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

6.6 A PARTE que violar as obrigações previstas neste termo deverá indenizar e ressarcir a outra PARTE pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

7. DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SOFTWARE

7.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998 e Lei nº 9.6510, de 19 de fevereiro de 1998, ficando os infratores sujeitos às penas dos crimes previstos no art. 12, da Lei nº 9.609/1998, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados pelo uso e distribuição de cópias não autorizadas ou por qualquer outra violação aos direitos decorrentes da propriedade intelectual do software.

7.2 O software é protegido por leis e tratados de direitos autorais e de propriedade intelectual.

7.3 A titularidade de todos e quaisquer direitos autorais e de propriedade intelectual sobre o software é de Anders Mikael Ekman.

7.4 É licenciado o direito de uso sobre o software à CONTRATANTE pelo prazo expresso neste contratado, não havendo, em nenhuma hipótese, qualquer cessão de direitos relativos à propriedade do mesmo.

7.5 É vedado qualquer procedimento que implique engenharia reversa, descompilação,



desmontagem, tradução, adaptação ou modificação do software, ou qualquer outra conduta que possibilite o acesso ao seu código fonte, bem como qualquer alteração não autorizada ou de suas funcionalidades.

7.6 É vedado qualquer procedimento que implique no aluguel, arrendamento, cessão, empréstimo, seja total ou parcial, do software a terceiros.

7.7 A extinção do presente contrato, porque qualquer meio resulta na proibição do uso do sistema contratado.

7.8 Por ocasião da extinção do presente contrato, por qualquer forma prevista, no prazo de até trinta dias, a CONTRATADA fará a entrega da documentação armazenada, em forma de backup.

7.9 A CONTRATADA não se responsabiliza pelos resultados produzidos pelo software, caso seja a aparelhagem da CONTRATANTE afetada por algum tipo de programa externo, como por exemplo, vírus, ou por falha de operação.

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

8.1. A contratada deverá providenciar os seguintes documentos necessários a contratação:

8.1.1. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) **Ato constitutivo** registrado no órgão de classe competente (JUCEMA);
- b) Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) do titular, sócios e dos administradores não sócios.

8.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da empresa e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de **Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, através da:
 - **Certidão Negativa de Débitos e;**
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
- c.1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “c” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:
 - **Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;**
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
- d1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:
 - **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:



- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93;

8.1.3. A Qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada através de:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da pessoa jurídica, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o servidor designado pela administração pública efetuará os cálculos;

b.2) A pessoa jurídica que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para a contratação;

b.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a pessoa jurídica deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;

b.4) As pessoas jurídicas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na entidade de classe competente;

b.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

b.6) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.7) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

b.8) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.

8.1.4. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:

a) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional que integra os quadros da pessoa jurídica prestou os serviços compatíveis com o objeto a ser contratado. O atestado deverá ser impresso em



papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. O início do prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela Câmara municipal de João Lisboa (MA).

10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

10.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através de servidor formalmente designado, na qualidade de Fiscal do Contrato, a quem compete registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos e condições previstas na Lei nº 8.666/93.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto do instrumento de contrato conforme especificações descritas em sua Proposta de Preços;

12.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

12.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

12.4. Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto, como transporte, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes da contratação;

12.5. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

12.6. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato;

13.1.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;

13.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

13.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

13.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das



obrigações assumidas pela CONTRATADA;

13.1.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar o objeto da contratação, nos termos da Lei;

13.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para a execução do objeto;

13.1.8. Receber o objeto em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia das respectivas Ordens de Serviço;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 5.

14.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

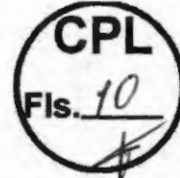
14.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

14.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

14.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

14.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

14.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

15.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O serviço deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

16.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

João Lisboa (MA), 12 de maio de 2022.

MARIA DE LOURDES CARVALHO SOUSA
Secretária Administrativa
Matrícula: 192014

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

RONNIE VON LUÍS RODRIGUES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL