



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA.

Demanda nº SEMAD/ 1608032022	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA.
Data de início do ETP	08/03/2022
Processo Administrativo nº	1608032022

SETOR REQUISITANTE:	Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Administração.
	Servidor Responsável:	Rosilene da Silva Viana Souza
	e-mail	sec.adm.esp@gmail.com
	Data da Proposição	08/03/2022
AUTORIDADE SUPERIOR:	Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Administração.
	Gestor Responsável	Kellvane Ferreira Sousa.
	e-mail	Sec.adm.esp@gmail.com
	Data da Aprovação	28/03/2022

DIRETRIZES GERAIS

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

OBJETO A SER CONTRATADO:

Cuida-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP). Trata-se de "documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso de conclua pela viabilidade da contratação". (IN nº. 40, de 26/05/2020, do Ministério da Economia).

Segundo o guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU, "a elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar)" (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).



Os estudos técnicos preliminares servem para "a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; b) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços" (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Nesse sentido, o TCU, através do Acórdão nº 6.638/2015-1C, recomendou a adoção de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares de preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providências para adequação do ambiente do órgão, se for o caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação (BRASIL, Franklin. PREÇO DE REFERENCIA EM COMPRAS PÚBLICAS. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31).

No âmbito do TCU é possível vislumbrar jurisprudência pacífica no sentido da obrigatoriedade dos estudos técnicos preliminares, seja para contratação de obras, serviços ou compras. (Acórdão 3.215/16 – Plenário; Acórdão 212/17 – Plenário; acórdão 681/17 – 1ª Câmara; e Acórdão 1.134/17 – 2ª Câmara), (COSTA; BRAGA/ ANDRIOLI, 2017).

De maneira que o objeto em análise neste estudo técnico preliminar tem a premissa de estabelecer as condições necessárias para a prestação de serviços de Assessoria de comunicação, relações públicas e marketing para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis (MA).

1 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação é necessária para prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Buscando sempre a melhoria contínua a esta Secretaria, torna-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA, para o bom desempenho desta secretaria.

Nesse sentido planeja-se a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, visando à manutenção do fluxo de materiais.

Os elementos técnicos descritos neste instrumento são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos. Desta forma as especificações constantes neste termo de referência e as exigências editalícias são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de produtos de qualidade e que atendam às necessidades do Município.



3 – REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOVER)

A contratação em questão está prevista no plano de contratações e aquisições de 2022.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, QUE PODERÁ, EXCEPCIONALMENTE, SER SUPERIOR A 12 MESES.

A contratação deverá se dar através de dispensa de licitação.

A contratação será até 31/12/2022.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A quantidade estimada consta do quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
2	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - TRIBUTOS COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12		
TOTAL R\$					

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP serão suficientes para atender a demanda do município de Esperantinópolis/MA.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

No caso em questão verifica-se que a contratação é usada comumente pelos municípios e órgãos públicos, conforme podemos demonstrar:

Órgão	Contrato	Produto	Empresa	Valor R\$	Data
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE GOVERNADOR NUNES FREIRE	CONTRATO N° 0301001/2018 VIGÊNCIA: 03/01/2019 à 31/12/2019	Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Licença e Cessão de direito de uso e Software integrado para Gestão Municipal – FOLHA DE PAGAMENTO, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnico, para o mês de janeiro e fevereiro de 2019 de interesse da Prefeitura Municipal de Governador Nunes Freire/MA	IZAIAS DELFINO DOS SANTOS - ME CNPJ nº: 26.529.188/0001-53	3.104,00 (três mil cento e quatro reais)	31/12/2019
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE	CONTRATO N° 41/2021 VIGÊNCIA 01/10/2021 à 01/12/2021	Contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de Software integrado para Gestão Municipal na	IZAIAS DELFINO DOS SANTOS - ME CNPJ nº: 26.529.188/0001-53	52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)	01/12/2021

[Handwritten signatures]



ÃO E FINANÇAS DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR		área da Folha de Pagamento com manutenção e suporte técnico para a Prefeitura de São José de Ribamar/MA.	1-53		
---	--	--	------	--	--

De forma a evitar comprometimento dos serviços essenciais.

O tipo de solução a contratar e a dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7 – ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

O valor aproximado até 31/12/2022 é de R\$ 40.691,64 (quarenta mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos), considerando os valores da cotação informada pelo Departamento de Compras deste município.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE – FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	1.771,44	21.257,28
2	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE – TRIBUTOS COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	1.619,53	19.434,36
TOTAL R\$ 40.691,64 (quarenta mil seiscentos e noventa e um reais e sessenta e quatro centavos)					

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Visto que o município não dispõe de profissional especializado no quadro, equipamento e suporte técnico para desempenhar as atividades necessários a execução, a contratação de notória empresa especializada na prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA é, indiscutivelmente, a forma mais viável de resolver o problema e atender as demandas do município.

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO (obrigatório, quando for o caso).

A contratação a que si refere o presente ETP se dará pelos quantitativos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Não se aplica

11 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O contrato realizado referente ao processo anterior teve sua vigência finda em 31/12/2022.

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 1608032022
Fls nº 101
Visto _____

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Esperantinópolis – MA, 28 de março de 2022.

Rosilene da Silva Viana Souza
Servidora Responsável pela
Solicitação de Despesa
Portaria 017/2021

Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria 005/2021



TERMO DE REFERÊNCIA Especificações Técnicas Mínimas

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Publicação de Esperantinópolis a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:
- 1.2. O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	1.771,44	21.257,28
2	LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - TRIBUTOS COM NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	1.619,53	19.434,36
TOTAL R\$				40.691,64	

3. JUSTIFICATIVA.

- 3.1. Buscando sempre a melhoria contínua a esta Secretaria, torna-se necessária a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de licença e cessão de direito de uso software integrado para Gestão Municipal nas áreas de folha de pagamento e tributos, incluindo a implantação, treinamento, manutenção, migração de dados e suporte técnicos, de interesse do Município de Esperantinópolis- MA, para o bom desempenho desta secretaria.

Handwritten signature and stamp



3.2. Desse modo faz-se necessário a contratação dos serviços, conforme especificações técnicas de termo de referência.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

0202 – Secretária Municipal de Administração
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução do(s) serviço(s) será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser observado o prazo máximo de 05 [cinco] dias.

5.2. Os pedidos acerca do(s) serviço(s) se farão conforme a necessidade da CONTRATANTE, assim como seu pagamento, estrito aos quantitativos recebidos.

5.3. Serão aceitos o(s) serviço(s) que estiverem em estrita conformidade com as determinações deste Contrato e da Proposta Vencedora.

5.4. A aceitação preliminar do(s) serviços se dará com a emissão, por servidor designado pela Contratante, de Termo de Aceitação Provisória e sua aceitação final com a emissão de Termo de Aceitação Definitiva, o qual deverá ocorrer no prazo de 5 [cinco] dias.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. Executar o(s) serviço(s) no endereço e prazo estipulado previamente pelo Contratante, compreendidos no período Contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no instrumento contratual, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

6.1.2. A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total

Verificar



ou em parte, o(s) serviço(s) em que se verificarem vícios, defeitos os ou incorreções;

- 6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causadas diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Administração.
- 6.1.4. Indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 6.1.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.1.6. A contratada deverá se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 6.1.7. A execução do objeto deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do contratante;
- 6.1.8. O prazo de entrega poderá ser prorrogado apenas uma vez, pelo período de 5 (cinco) dias previstos para a entrega.
- 6.1.9. A Contratada é obrigada a assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas à execução e de seus empregados.
- 6.1.10. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, nem poderá onerar o objeto desta dispensa, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, COM A SECRETARIA CONTRATANTE.

6.2. Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- 6.2.1. E expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS/MA, durante a vigência do Contrato;
- 6.2.2. E expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade

Veruane
Marcelo



acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da SECRETARIA CONTRANTE;

6.2.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do(s) serviço(s) objeto desta dispensa.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A contratante obriga-se a:

7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a qualidade do(s) serviço(s), através de um servidor especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas no Contrato;

7.1.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo pactuados;

7.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa realizar a execução do(s) serviço(s), dentro das normas deste Contrato;

7.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com o Contrato.

7.1.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos neste contrato.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O Art. 122 da Lei 14.133/2021 veda a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

10.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens fornecidos.

V. K. K.
[Assinatura]



10.2.1. O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 a Contratante.

10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.4.1. Não produziu os resultados acordados;

10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providencias tendentes ao sancionamento da empresa e extinção contratual.

10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e

Handwritten signature
Handwritten signature



estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

- 10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

11.DA GARANTIA

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

12.CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.

Handwritten signature

Handwritten signature



12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Ainda em conformidade com os parâmetros expresso no § 3º do Art. 117, o fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Handwritten signature
Handwritten signature



13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções de acordo com o Art. 157 da Lei 14.133/2021:

13.3. Advertência;

13.4. Multa;

13.5. Impedimento de licitar e contratar

13.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar

13.7. Na aplicação das sanções considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e
- f) Orientações dos órgãos de controle.

13.8. A sanção prevista no inciso I do Art. 156, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.9. A sanção prevista no inciso II do Art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

13.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de

Handwritten signature and stamp



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 16080320 22
Fis nº 110
Visto _____

responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 30 de março de 2022.

Rosilene da Silva Viana Souza
Servidora Responsável pela
Solicitação de Despesa
Portaria Nº 017/2021

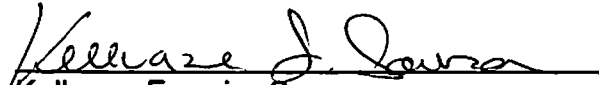


ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 16.0803/2022
Fls nº 11
Visto e

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
Constante deste Processo.
Em 30/03/2022


Kellvane Ferreira Sousa
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 005/2021