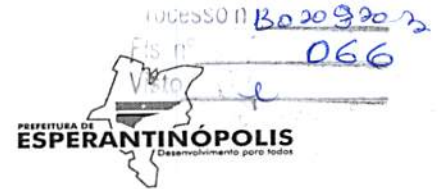




ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E TRANSPARÊNCIA
CNPJ: 06.376.669/0001-69



DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de ordenadora de despesas, declaro, para os efeitos dos incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a despesa referente contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de 2022.

Esperantinópolis - MA, 16 de setembro de 2022.

Isa Telma Bernardo Silva
Secretária Municipal de Planejamento e Transparência
Portaria 007/2021



DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Eu, **Isa Telma Bernardo Silva**, Secretária Municipal de Planejamento e Transparência, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de Maio de 2000, na qualidade de Ordenadora de Despesas, **DECLARO** existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto, cujas despesas serão empenhadas nas Dotações Orçamentárias:

02– Poder Executivo

0215 Secretaria Mun. de Planejamento e Transparência

04 122 0002 2.125 - Manut. e Func da Sec. de Planejamento e Transparência

3.3.90.39.00 – Outros serviços de terc. Pessoa Jurídica

As referidas despesas estão adequadas a Lei Orçamentária Anual, compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Atribui-se um custo estimado de R\$ 16.913,43 (dezesesseis mil e novecentos e treze reais e quarenta e três centavos).

Esperantinópolis - MA, 16 de setembro de 2022.

Isa Telma Bernardo Silva
Secretária Municipal de Planejamento e Transparência
Portaria 007/2021



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis.

Demanda nº SEPLAN/1302092022	Contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis.
Data de início do ETP	13/09/2022
Processo Administrativo nº	1302092022

SETOR REQUISITANTE:	Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Planejamento e Transparência.
	Servidor Responsável:	Dayane Paz de Sousa Martins
	e-mail	secplanesp@gmail.com
	Data da Proposição	08/03/2022
AUTORIDADE SUPERIOR:	Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Planejamento e Transparência.
	Gestor Responsável	Isa Telma Bernardo Silva.
	e-mail	cplesperantinopolis@gmail.com
	Data da Aprovação	16/09/2022

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 Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de acesso à Informação para atender as necessidades do município de Esperantinópolis - MA.

1 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O Portal de Compras de deverá promover a realização de certames na modalidade pregão eletrônico, oferecendo uma solução completa e segura via WEB, entre outros, com módulos de cadastro de fornecedores, relatórios gerenciais de economicidade, consultas de leis e decretos referentes a modalidade, recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis.

Com isso, todos os entes da federação precisam se adequar à nova realidade, para promover com rapidez, segurança e maior vantagem econômica os seus processos licitatórios

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

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 para 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 DOS SERVIÇOS	UND	QNT	VALOR DA UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis. LICENÇA DE SOFTWARE (PORTAL DE COMPRAS) CUSTOMIZADO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. <ul style="list-style-type: none">• MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS• AGILIDADE NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO• TRANSPARÊNCIA JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE• REDUÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA• CADASTRO DE FORNECEDORES• EMISSÃO DE RELATÓRIOS• ARMAZENAMENTO DE ATAS E RELATÓRIOS DE DISPUTA• GERENCIAMENTO DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS GERADOR DE MINUTAS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTROS	Serviço	1		

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	Objeto	Empresa	Valor R\$	Data
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUFILÂNDIA-MA	CONTRATO N° 51/2022 VIGÊNCIA: 17/03/2022, a 17/03/2023	Contratação de Serviços Técnicos especializados visando a cessão de uso, customização, treinamento, manutenção, atendimento ao consumidor (sac), por 12 (doze) meses, de um portal de compras destinados a realização de processos licitatórios	GM, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ: 15.464.263/0001-29	R\$ 16.600,00 (dezesseis mil e seiscentos reais)	17/03/2022
MUNICÍPIO DE BACURITUBA - MA	CONTRATO N° 2001.01/2022/2021 VIGÊNCIA: 20/01/2022 a 20/01/2023	Contratação de licença de software (portal de compras), Customizado, Suporte Técnico e Treinamento, por 12 meses para prefeitura Municipal de Bacurituba-MA	GM, TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ: 15.464.263/0001-29	R\$ 16.600,00 (dezesseis mil e seiscentos reais))	20/01/2022

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 para 12 meses é de R\$ 16.913,43 (dezesseis mil e novecentos e treze reais e quarenta e três centavos), considerando os valores da cotação informada pelo Departamento de Compras deste município.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis. LICENÇA DE SOFTWARE (PORTAL DE COMPRAS) CUSTOMIZADO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO.	UND	1	R\$ 16.913,43	R\$ 16.913,43



<ul style="list-style-type: none">• MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS• AGILIDADE NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO• TRANSPARÊNCIA JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE• REDUÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA• CADASTRO DE FORNECEDORES• EMISSÃO DE RELATÓRIOS• ARMAZENAMENTO DE ATAS E RELATÓRIOS DE DISPUTA• GERENCIAMENTO DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS• GERADOR DE MINUTAS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTROS.				
--	--	--	--	--

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis, Dessa forma, é imprescindível que utilizemos um provedor de compras eletrônico próprio, personalizado ao nosso município, denominado Portal de Compras de Esperantinópolis, através do qual serão disponibilizadas as informações relativas aos editais, publicações e realizadas as disputas via web entre licitantes de qualquer parte do país.

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 de solicitados pelas secretarias municipais conforme em anexo do boletim informativo.

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 – 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, 16 de setembro de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E TRANSPARÊNCIA
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Dayane Paz de Sousa Martins
Chefe do Departamento de Transparência Pública
Portaria 172/2022

Isa Telma Bernardo Silva
Secretária Municipal de Planejamento e
Transparência
Portaria 007/2021



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 para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis/MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para implantação de licença de software (portal de compras) customizado, suporte técnico e treinamento, de interesse do município de Esperantinópolis. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS LICENÇA DE SOFTWARE (PORTAL DE COMPRAS) CUSTOMIZADO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO. MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE COMPRAS • AGILIDADE NOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO • TRANSPARÊNCIA JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE	UND	1	16.913,43	16.913,43



<ul style="list-style-type: none">• REDUÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA• CADASTRO DE FORNECEDORES• EMISSÃO DE RELATÓRIOS• ARMAZENAMENTO DE ATAS E RELATÓRIOS DE DISPUTA• GERENCIAMENTO DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS• GERADOR DE MINUTAS, CONTRATOS E ATAS DE REGISTROS					
---	--	--	--	--	--

3. JUSTIFICATIVA.

- 3.1. O novo Decreto Federal nº. 10.024/2019, de 28 de Outubro de 2019, que tem como balisadores a transparência, eficiência e economicidade das compras públicas, tornou obrigatório para todos os entes da federação, na aquisição de bens e serviços oriundos de recursos federais, o uso de um portal eletrônico de compras.
- 3.2. Com isso, todos os entes da federação precisam se adequar à nova realidade, para promover com rapidez, segurança e maior vantagem econômica os seus processos licitatórios.
- 3.3. Dessa forma, é imprescindível que utilizemos um provedor de compras eletrônico próprio, personalizado ao nosso município, denominado Portal de Compras de Esperantinópolis, através do qual serão disponibilizadas as informações relativas aos editais, publicações e realizadas as disputas via web entre licitantes de qualquer parte do país.
- 3.4. O Portal de Compras de deverá promover a realização de certames na modalidade pregão eletrônico, oferecendo uma solução completa e segura via WEB, entre outros, com módulos de cadastro de fornecedores, relatórios gerenciais de economicidade, consultas de leis e decretos referentes a modalidade, recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

02- Poder Executivo

1
2
3





0215 Secretaria Mun. de Planejamento e Transparência
04 122 0002 2.125 - Manut. e Func da Sec. de Planejamento e Transparência
3.3.90.39.00 – Outros serviços de terc. Pessoa Jurídica

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- 5.1. O Portal de Compras, com software em ambiente Web, deve executar todos os trâmites para realização de pregões eletrônicos efetuados pela CONTRATANTE, possuindo módulos de:
 - 5.1.1. Publicação do aviso de editais;
 - 5.1.2. Apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
 - 5.1.3. Abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação e homologação;
 - 5.1.4. Cadastro de fornecedores;
 - 5.1.5. Ser customizado, personalizado e permitir integração com sistemas afins da CONTRATANTE, bem como deve atender a todas as exigências legais sobre o assunto, em especial ao Decreto Federal nº. 10.024/19, e pela Lei Federal nº 10.520/2002, bem como à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE

- 6.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:
 - 6.1.1. A aplicação WEB deverá ser acessada através do navegador (via Browser) Internet Explorer ou Firefox, instalados em Servidor WEB na nuvem sob responsabilidade da CONTRATADA;
 - 6.1.2. Ser desenvolvido no modelo de 03 (três) camadas;
 - 6.1.3. Ser integrável aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE;
 - 6.1.4. Suportar base de dados SQL Server ou PostgreSQL (Pregão Eletrônico);
 - 6.1.5. Ser desenvolvido na linguagem de programação JAVA;
 - 6.1.6. Implementar regras de segurança, acesso e utilização;
 - 6.1.7. Possuir autenticação de usuários de modo a permitir acesso somente a pessoas autorizadas;
 - 6.1.8. Possuir críticas consistentes de acordo com a sua finalidade em todos os campos;
 - 6.1.9. Possibilitar que as consultas sejam visualizadas em tela com possibilidade de impressão;



- 6.1.10. Permitir consultas, relatórios e pesquisas com ordenações necessárias à sua utilização operacional, estatísticas e gerencial, definidas pela CONTRATANTE;
- 6.1.11. Possuir o registro de todas as transações realizadas no sistema (log) para fins de auditoria;
- 6.1.12. Possuir criptografia e controle de acesso em todo o fluxo;
- 6.1.13. Ser multiusuário, acessado via web e compatível com as normas e padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 6.1.14. Importar e exportar dados através de layouts definidos e padronizados pela CONTRATANTE.
- 6.2. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES PREGÃO ELETRÔNICO:
 - 6.2.1. Possuir menu de ajuda visível ao usuário e sensível ao contexto, quando possível, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;
 - 6.2.2. Possuir fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rápido possível;
 - 6.2.3. Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas, de acordo com a natureza jurídica da contratante;
 - 6.2.4. Ser parametrizável, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada pregão eletrônico. Para efeito de contagem de prazos serão considerados os dias em que houver expediente no órgão conforme disposto no parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
 - 6.2.5. Atender às demandas crescentes no Portal de Compras Eletrônicas;
 - 6.2.6. Utilizar tecnologia que permita o uso de escalabilidade nos servidores, ou seja, a aplicação deve ser escalável;
 - 6.2.7. Ser customizado, permitindo que a apresentação de telas, formulários, mensagens, arquivos, relatórios e telas de função sejam padronizados. Estes elementos seguirão o padrão gráfico definido pela CONTRATANTE, as definições de cores, distribuição de espaços e parâmetros de diagramação previamente estabelecidos;
 - 6.2.8. Utilizar os elementos institucionais definidos pela CONTRATANTE (cores, logos e brasões) na sua composição visual;
 - 6.2.9. Ser disponibilizado totalmente em português, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução;
 - 6.2.10. Disponibilizar no portal a legislação a ser seguida a fim de facilitar o acesso;



- 6.2.11. Disponibilizar no portal o nome do pregoeiro e da equipe de apoio responsável;
- 6.2.12. Permitir o cadastro prévio de Empresa e atualizações de dados cadastrais conforme legislação;
- 6.2.13. Registrar representantes legais para a entrega de proposta e a realização de lances;
- 6.2.14. Na fase de disputa, permitir ao pregoeiro excluir um lance a pedido do licitante;
- 6.2.15. Incluir oferta de compra disponibilizando-a para cotação, em prazo determinado pelo gestor do Portal de Compras Eletrônicas, aos interessados;
- 6.2.16. Possibilitar a divulgação, consulta e pesquisa específica aos certames da Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;
- 6.2.17. Extrair (download) dos editais e respectivos anexos. Permitindo que os interessados se identifiquem;
- 6.2.18. Permitir o veto à participação de matriz, filial e associada no mesmo certame;
- 6.2.19. Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas com opção de realização de lances de oferta de bens e serviços a qual deverá conter o valor, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca, quando for o caso, com relação a cada item cotado;
- 6.2.20. Garantir a inviolabilidade dos valores cotados;
- 6.2.21. Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as Empresas podem dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames, objetivando esclarecer dúvidas;
- 6.2.22. Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;
- 6.2.23. Controlar o encerramento de lances, aviso ao licitante e bloqueio de propostas;
- 6.2.24. Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura e após mediante apresentação de lances;
- 6.2.25. Gerar relatório de disputa, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de disputa, lances, ocorrências e chat, com o anonimato dos participantes;
- 6.2.26. Gerar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat,



alimentadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, incluindo também a decisão final do processo com a identificação dos participantes;

- 6.2.27. Controlar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados através de preenchimento de Termo de Retirada, mantendo o anonimato;
- 6.2.28. Registrar ocorrências e mudanças na situação do certame;
- 6.2.29. Permitir a consulta e relatórios sobre dados e históricos de participação sobre empresas;
- 6.2.30. Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação de acordo com as regras de negócio;
- 6.2.31. Controlar hora/período da publicação;
- 6.2.32. Possibilitar que os fornecedores tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras;
- 6.2.33. Emitir Relatórios gerenciais, entre outros;
- 6.2.34. Permitir exibir estatísticas dos processos de negócios ocorridos;
- 6.2.35. Permitir disponibilizar Consultas gerenciais individuais e integradas aos diversos certames;
- 6.2.36. Possibilitar acompanhamento dos preços licitados;
- 6.2.37. Emitir Relatório de Economicidade;
- 6.2.38. Exigir o CNPJ e o nome da empresa para realizar o download do edital e possuir um contador de downloads do edital;
- 6.2.39. Respeitar fielmente a legislação correspondente Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº. 10.024/2019, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, a Lei 12.794/2005;
- 6.2.40. Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte dos licitantes;
- 6.2.41. Permitir a entrada de pedido de esclarecimento de edital por parte dos licitantes;
- 6.2.42. Disponibilizar na área pública, todos os pedidos de esclarecimentos e suas respectivas respostas;
- 6.2.43. Permitir ao licitante enviar em forma de Declaração através de campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;



- 6.2.44. Permitir ao licitante a indicação se a empresa é ME/EPP para fazer uso dos benefícios;
- 6.2.45. Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados às quais deverão ser gravadas em Banco de Dados até a data da abertura das propostas;
- 6.2.46. Permitir ao licitante retirar uma proposta, mediante justificativa, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;
- 6.2.47. Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do instrumento convocatório;
- 6.2.48. Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser licitado;
- 6.2.49. Bloqueia a visualização das propostas e também dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do Pregão;
- 6.2.50. Permitir que o pregoeiro, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes;
- 6.2.51. Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis;
- 6.2.52. Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;
- 6.2.53. Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;
- 6.2.54. Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado esta vencendo;
- 6.2.55. Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa;
- 6.2.56. Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;
- 6.2.57. Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a sessão pública;
- 6.2.58. Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa;
- 6.2.59. Deve permitir os tipos de disputa (ABERTO e ABERTO/FECHADO) regulamentados na legislação do Decreto 10.024/2019;
- 6.2.60. Permitir abertura de prazo para a intenção de interpor recurso;
- 6.2.61. Permitir que o(a) pregoeiro(a) proceda ao julgamento dos recursos apresentados;



- 6.2.62. Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
- 6.2.63. Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;
- 6.2.64. Fornecer relatórios estatísticos da economia gerada entre orçado e o realizado no processo de Pregão;
- 6.2.65. Divulgar o resultado para consulta pública;
- 6.2.66. Disponibilizar função de pesquisa à base de dados onde serão registradas todas as atas de Pregões Eletrônicos.
- 6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES PUBLICAÇÃO E EDITAIS:
- 6.3.1. Disponibilizar os editais e seus anexos mediante identificação;
- 6.3.2. Registrar os editais retirados, quantidade de downloads e identificação de quem retirou para contato caso haja alguma modificação.
- 6.4. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES CADASTRO DE FORNECEDORES:
- 6.4.1. Permitir ao fornecedor se cadastrar e anexar documentação de credenciamento;
- 6.4.2. Posterior validação da documentação o fornecedor deverá receber e-mail com senha provisória;
- 6.4.3. Permitir ao fornecedor alterar sua senha e dados cadastrais.
- 6.5. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES CONTROLE DE ACESSO:
- 6.5.1. Administração de níveis de acesso;
- 6.5.2. Suportar a criação e administração de perfis, que possibilitarão visões diferenciadas do Portal, sendo os básicos: Administrador do Sistema (Gestores), Pregoeiro (Servidor Público designado para cadastrar e operar os pregões eletrônicos de cada Órgão), Usuário Comprador (Comissões de Licitações dos Órgãos), Fornecedor e Cidadão;
- 6.5.3. Controlar os prazos de expiração de senha;
- 6.5.4. Permitir a manutenção do usuário: alteração de dados, alteração de senha e a ativação e inativação de usuários;
- 6.5.5. Possibilitar o acesso aos dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade.

7. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE – SAC



- 7.1. A empresa contratada deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC, garantindo canais de comunicação para críticas e sugestões sobre os serviços prestados, além de prestar orientação ao usuário (pregoeiro/fornecedor) sobre a utilização correta do portal de compras, fornecendo informações adicionais para garantir o aproveitamento máximo da Administração.

8. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 8.1. A contratada deverá prestar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva ao sistema durante o período de 12 (doze) meses após sua instalação. Essa manutenção deverá seguir os seguintes prazos máximos:

8.1.1. Se for erro de funcionalidade existente: 24 horas;

8.1.2. Se for pequenas adaptações de funcionalidades existentes: 48 horas;

8.1.3. Novas funcionalidades ou médias/grandes adaptações de funcionalidades existentes, a ser analisado caso a caso e combinado entre as partes.

- 8.2. A contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários do sistema durante o período de 12 (doze) meses após sua instalação. O suporte deverá ser prestado em horário comercial (das 8:00 às 18:00) via telefone ou chat.

9. DO TREINAMENTO

- 9.1. A Contratada deverá ministrar treinamento "in loco", ou seja, nas instalações da CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento integral nas seguintes áreas:

9.2.1. Usuários Finais (Grupo composto pelo: Pregoeiro, Equipe de Apoio e outros membros da CPL);

9.2.2. Treinamento no Ambiente Administrativo: cadastro de publicações, cadastro e realização de pregões, consultar e responder esclarecimentos, impugnações e recursos, consultar, liberar e alterar fornecedores;

9.2.3. Treinamento no Ambiente Fornecedor: cadastrar fornecedor, cadastrar e consultar propostas, participar de pregões. O treinamento no ambiente fornecedor visa capacitar todos os membros da CPL a prestar suporte aos fornecedores.

10. DA COBRANÇA DE PLANOS DE ASSINATURA AOS LICITANTES

- 10.1. Caberá à empresa detentora do software cobrar dos usuários os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos do Inciso III, do Art. 5º, da Lei 10.520/2002.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 11.1. São obrigações da Contratada
- 11.1.1. Prestar os serviços no endereço e prazo estipulado previamente pelo Contratante, compreendidos no período Contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, 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:
- 11.1.2. A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 11.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados 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 Prefeitura.
- 11.1.4. 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.
- 11.1.5. 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 no processo.
- 11.1.6. A prestação dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do contratante.
- 11.1.7. A Contratada é obrigada a assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas ao serviço e de seus empregados.
- 11.1.8. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste processo, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.
- 11.1.9. A contratada deverá prestar os serviços na sede da CONTRATANTE, e sempre que for necessário, os serviços deverão ser prestados na sede da contratada, não gerando nenhum ônus a contratante.
- 11.1.10. Em se tratando de demandas que se fizer necessário o deslocamento da contratada dentro ou fora do estado, a serviço da CONTRATANTE, as despesas serão de inteira responsabilidade da contratada, não gerando nenhum ônus a CONTRATANTE.
- 11.1.11. Deverá a contratada observar, também, o seguinte:



11.1.11.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato;

11.1.11.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

11.2. É vedada a subcontratação de terceiros para execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Disponibilizar à contratada, quando solicitado, toda a documentação e as informações inerentes ao objeto contratado.

12.1.2. Pagar regularmente à contratada o preço estabelecido no contrato, se preenchidos os requisitos legais.

12.1.3. Fiscalizar os serviços, através de seu representante, de forma a fazer cumprir os prazos e condições neste termo.

12.1.4. Notificar a contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do objeto.

12.1.5. Atestar e receber os serviços efetivamente prestados de acordo com as cláusulas deste instrumento.

12.1.6. Indicar nome e telefones do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DO PAGAMENTO

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

15.2. 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.

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



- 15.3. 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.
- 15.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 15.4.1. Não produziu os resultados acordados;
- 15.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 15.5. 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.
- 15.5.1. 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.
- 15.6. 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.
- 15.6.1. 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.
- 15.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 15.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 15.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 15.10. 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

16. DA GARANTIA

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

17. CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;




- 18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 18.2. 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:
- 18.3. Advertência;
- 18.4. Multa;
- 18.5. Impedimento de licitar e contratar
- 18.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar
- 18.7. 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.
- 18.8. 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 Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de 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 - MA, 19 de setembro de 2022.



Dayane Paz de Sousa Martins
Chefe do Departamento de Transparência Pública
Portaria 172/2022





APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
Constante deste Processo.

Em 19/09 /2022

Isa Telma Bernardo Silva
Secretária Municipal de Planejamento e Transparência
Portaria 007/2021