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	DESCRIÇAO 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

	• 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

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 n° 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 teclas 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 Contatada

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 cm 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 ónus 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 ónus 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 conterá 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 n° 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 6° da Instrução Normativa RFB n° 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 providencias 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 da 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____/____/2022

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