



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência visa a Contratação de empresa especializada para o LICENCIAMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDIDOS EM SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E PATRIMÔNIO, INCLUINDO MIGRAÇÃO, TREINAMENTO DE SERVIDOR, CUSTOMIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, para atender as necessidades das Secretarias do Município de Presidente Sarney/MA.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A contratação do serviço de sistema informatizado se justifica em face da administração Municipal não dispor deste recurso tecnológico para atender as diversas necessidades das secretarias Municipais. Considerando ainda a necessidade de cumprimento da legislação vigente e das metas estabelecidas, fato que tem exigido cada vez mais, deste Município, controle da arrecadação, dos gastos públicos e transparência da gestão;

2.2 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer condições para avançar na melhoria do desempenho da Gestão Governamental no Município, para adequação da Administração Municipal às atuais exigências impostas, especialmente quanto ao planejamento, à transparência, que responda com rapidez aos novos requisitos de uma gestão voltada para resultados;

2.3 Ademais, é necessário mencionar que os serviços acessórios e complementares ora pleiteados são indispensáveis à Prefeitura Municipal em face da inexistência, no quadro de pessoal, de cargo efetivo que possa se dedicar, sem prejudicar o desempenho de ações finalísticas, ao exercício das atividades meio descritas neste Termo de Referência. As atribuições previstas para esses postos de trabalho também não encontram previsão no conjunto de cargos integrantes do plano de cargos da Prefeitura Municipal, otimizando o desempenho funcional e o melhor direcionamento do quadro efetivo para o desempenho da área fim;

2.4 Decorre da necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de 3º (terceiros), de uma de prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garantam que as ações públicas apresentem resultados mais concretos para a sociedade, permitindo que a Prefeitura Municipal detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos;

2.5 Quanto ao mérito administrativo que justifica e motiva este procedimento, salientamos que o licenciamento dos softwares necessários para o agenciamento público é de suma necessidade para este Município, a fim de que prováveis erros durante as sessões sejam evitados visando melhorar o andamento das atividades desta Prefeitura;

2.6 Logo, a política de gestão Municipal deve ir ao encontro da modernização e melhoramento dos seus processos o que no mundo atual exigem a completa informatização dos métodos de trabalho. Assim, a implantação de sistemas informatizados de gestão pública deste tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional nas áreas administrativa, fiscal e financeira.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1 O valor total estimado orçado para o atendimento das despesas **RS 210.746,52** (duzentos e dez mil e setecentos e quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos).

3.2 Os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário.

4. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

4.1 A especificações técnicas dos itens objeto da referida contratação, encontra-se em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, devendo a prestação de serviços/produtos satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas no ANEXO I deste Termo de Referência;

4.2 As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

5. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

5.1 O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do parágrafo único, do Art. 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste município.

6.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 02 – PODER EXECUTIVO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 21 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.077 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEC. PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.

FONTE DE RECURSO: 1.500 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS (EXERC CORRENTE).

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

7.1 Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do menor valor global, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece o equipamento compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, devidamente com firma reconhecida da assinatura.

8.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter realizado a prestação de serviços/produtos contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições da prestação de serviços/fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.3. Caso a empresa Prestadora dos Serviços consagre-se vencedora do referido certame, deverá no ato da contratação, comprovar que possui estabelecimento no Município tomador dos serviços, com inscrição Municipal, alvará de funcionamento e credenciamento no sistema tributário Municipal.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO:

9.1. Os Programas informatizados para Gestão Pública devem atender as seguintes áreas da gestão:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE	12	MÊS



42

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

2	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL + CONTRA CHEQUE ONLINE	12	MÊS
3	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	12	MÊS
4	SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO	12	MÊS
5	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS PARA O PORTAL DA TRANSPARENCIA	12	MÊS
6	SERVIDOR EM NUVEM (DATA CENTER)	12	MÊS

9.2. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

9.2.1. O software de sistema integrado de contabilidade deve:

9.2.2. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;

9.2.3. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei Nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar Nº 101, de 04/05/00;

9.2.4. Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;

9.2.5. Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação, Pagamento e emissão dos mesmos);

9.2.6. Atender às disposições da Lei Complementar Nº 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;

9.2.7. Permitir que os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;

9.2.8. Registrar o fluxo de lançamento em 06 (seis) sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);

9.2.9. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;

9.2.10. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;

9.2.11. Processar e imprimir todos os demonstrativos e ANEXOS do balanço anual previsto na Lei Nº 4.320/64, na Lei Complementar Nº 101/00 e pelo TCE;

9.2.12. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;

9.2.13. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos ANEXOS dos balanços;

9.2.14. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;

9.2.15. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;

9.2.16. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;

9.2.17. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;

9.2.18. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei Nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;

43

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

- 9.2.19. Ser integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- 9.2.20. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- 9.2.21. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- 9.2.22. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- 9.2.23. Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
- 9.2.24. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- 9.2.25. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 9.2.26. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;
- 9.2.27. Consolidar: fazer a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;
- 9.2.28. Permitir entre as unidades orçamentárias executoras o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.

9.3. SOFTWARE PARA TRANSPARÊNCIA E INFORMAÇÃO.

- 9.3.1. O software de sistema integrado de transparência e informação deve:
- 9.3.2. Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para site da Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA para atender às disposições da Lei Complementar Nº 131 e suas alterações (portal de transparência).
- 9.3.3. Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponíveis em ambiente web na página da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei Nº 12.527/2011.
- 9.3.4. Permitir o acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício.
- 9.3.5. Possibilitar a consulta e o acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas Públicas Municipais.
- 9.3.6. Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei Nº 12.527/2011.
- 9.3.7. Possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF.

9.4. SOFTWARE INTEGRADO DE PATRIMONIO.

- 9.4.1. Relações de Localizações, Classificações, Fornecedores, Itens, Itens Incluídos, Itens e Baixados,
- 9.4.2. Itens Transferidos, Itens Reavaliados, Histórico dos Itens, Tombamento;
- 9.4.3. Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens;
- 9.4.4. Cadastro de bens móveis e imóveis atualizado;
- 9.4.5. Permitir reavaliação, transferência e baixa de itens; incorporação e desincorporado do bem;
- 9.4.6. Manter cadastros de itens, classificações, fornecedores, localizações;
- 9.4.7. Permitir consultas de localizações, classificações, fornecedores, itens por Código;
- 9.4.8. Nome, Localização, Classificação e Movimentações;

- 9.4.9. Permitir a geração dos seguintes relatórios;
- 9.4.10. Emitir Termos de Responsabilidade;
- 9.4.11. Emitir Inventário e Resumo Global.
- 9.4.12. Emitir relatório de bens por contas, geral e resumido, por períodos.

10. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

- 10.1. O licenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a Prefeitura Municipal emitirá uma Ordem de Serviço indicando o quantitativo de licenças de Usuários;
- 10.2. Eventuais reuniões serão realizadas no endereço acima informado. Caso seja acordado previamente entre as partes, as reuniões poderão ser realizadas virtualmente.
- 10.3. Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, em horário comercial pelo período de validade da licença.
- 10.4. Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do "software" com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido.
- 10.5. O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;
- 10.6. O prazo de execução dos serviços de implantação, descritos neste Termo de Referência deverão ser executados no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 10.7. Para os serviços de Treinamento de Multiplicadores serão solicitados sob demanda, mediante Ordem de Serviço autorizando a instalação e configuração do servidor educacional central.
- 10.8. A prestação dos serviços será feita nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.
 - a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;
 - b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e o DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025.
 - c) A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 10.9. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.10. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 10.10.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

10.10.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

10.11.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.11.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

10.11.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado do termo circunstanciado;

10.11.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;

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

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

II. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O gerenciamento da execução do futuro contrato ficará a cargo de servidor designado formalmente pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, o qual cuidará de incidentes relativos a pagamentos, à documentação, ao controle dos prazos de vencimentos, eventuais prorrogações, reequilíbrio econômico-financeiro, etc. aos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO E 2025.**

11.2. O (s) servidor (es) designado (s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do futuro contrato, sendo-lhe (s) assegurada à prerrogativa de:

- a) Fiscalizar e atestar a prestação de serviço/fornecimento/produtos, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e seus ANEXOS e na proposta vencedora;
- b) Comunicar eventuais falhas na prestação de serviço/fornecimento/produtos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Garantir ao contratado acesso a toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação de serviço/fornecimento/produtos.
- d) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

11.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor/fiscal do contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

11.4. A fiscalização exercida pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato para prestação de serviços será de 12 (meses) contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja autorização formal da autoridade competente e que esteja enquadrado em uma das hipóteses previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, conferência e aceite definitivo da prestação de serviços/produtos entregue, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, acompanhada da respectiva Ordem de prestação de serviços/fornecimento e certidões de regularidade.

13.2. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes.

13.3. O pagamento será feito em favor da empresa contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

13.4. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, no prazo previsto nesta cláusula, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

13.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

13.6. A Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

13.7. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme a previsão legal na Lei Federal Nº 14.133/2021 e o **DECRETO MUNICIPAL Nº 17.2025 DE 28 DE JANEIRO DE 2025**.

13.8. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade.

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no contrato, através do servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Comunicar/notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g) Efetuar os pagamentos nos valores correspondentes a prestação de serviços/fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- h) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.
- i) Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;
- j) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição da prestação de serviços/fornecimento/produto (s) ou peça (s);
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, da prestação de serviços/fornecimento/produto (s) ou peça (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

14.2. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

14.3. A secretaria solicitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da mesma, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2025
P.A.: 2025.0168.01.08
FLS: _____
ASS: _____

43

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

14.4. Caberá ao órgão contratante a retenção e recolhimento dos valores de ISS, IR e demais tributos de sua competência, em obediência a Lei Complementar Federal Nº 116 de 31 de julho de 2003 e Art. 158 da Constituição Federal.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, além do estabelecido na legislação em vigor e no instrumento contratual o seguinte:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- b) Efetuar a entrega da prestação de serviços/produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicado neste Termo de Referência, na proposta e no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de validade;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços/fornecimento objeto, de acordo com os Arts. 12, 13, 14, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- d) Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- e) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na prestação de serviços/fornecimento do objeto, inclusive por acidentes que venham a serem vítimas seus empregados, quando do transporte e da entrega do objeto.
- f) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, a prestação de serviços/produtos com avarias ou defeitos, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento contratual;
- g) Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);
- h) Comunicar ao Gestor/Fiscal da Prefeitura, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecedem à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- i) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a esta Administração Pública;
- j) Não transferir a 3º (terceiros), por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento contratual;
- k) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis,



49
[Handwritten signature]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus ANEXOS;

16.2. A convocação da vencedora, assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais;

16.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Presidente Sarney-MA;

16.4. A empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação;

16.5. A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública será caracterizada como inadimplemento total das obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes.

17. DO REAJUSTE:

17.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses.

17.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R=(I-IO).P \text{ IO Onde:}$$

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

O= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

17.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal

17.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta.

17.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.

17.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme a Lei Federal Nº 14.133/2021.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

18.1. Fica vedada a subcontratação.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

19.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato (quando for solicitada);
- b) Apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida no ato da assinatura da ARP ou do Contrato;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.2. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d) Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.
- e) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f) Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de residente Sarney-MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.2025
P.A: 2025.0168.01.08
FLS: _____
ASS: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99


20.3. A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" do subitem 18.2.

20.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal Nº 14.133/2021 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009.

20.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.


20.6. Atrasos cuja justificativa sejam aceitas pela e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa.

Elaboração/Técnico Responsável:


THAMYRES MENDES SEIVA SOARES
Auxiliar Administrativo de Compras da Secretaria de
Administração
Portaria Nº 047/2025

Aprovação/Autoridade Superior:

aprovo os elementos constantes do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, e, autorizo a imediata abertura do processo administrativo na forma regulamentar.


ELIOENAY SILVA LIMA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Nº 024/2025.



PREFEITURA DE
**PRESIDENTE
Sarney**
NASCE UM NOVO TEMPO

PREFEITURA MUNICIPAL
PRESIDENTE SARNEY-MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001,2025
P.A: 2025.0168.01.08
FLS: _____
ASS: _____

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE SARNEY
CNPJ: 01.613.745-0001-99

ANEXO I-A

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE	12	MÊS	R\$ 2.808,68	R\$ 33.704,16
2	SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL + CONTRA CHEQUE ONLINE	12	MÊS	R\$ 2.793,86	R\$ 33.526,32
3	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS	12	MÊS	R\$ 2.896,00	R\$ 34.752,00
4	SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO	12	MÊS	R\$ 4.130,00	R\$ 49.560,00
5	GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS PARA O PORTAL DA TRANSPARENCIA	12	MÊS	R\$ 2.881,67	R\$ 34.580,04
6	SERVIDOR EM NUVEM (DATA CENTER)	12	MÊS	R\$ 2.052,00	R\$ 24.624,00
				VALOR GLOBAL	R\$ 210.746,52