



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



TERMO DE REFERÊNCIA
SUMÁRIO

- 1. OBJETO**
- 2. JUSTIFICATIVA**
- 3. VALOR ESTIMADO**
- 4. FORMA DA CONTRATAÇÃO**
- 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 7. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA - FINACEIRA**
- 8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 10. CONTROLE E FISCALIAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 11. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 12. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS**
- 13. DO PAGAMENTO**
- 14. REAJUSTE**
- 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 19. PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 22. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**
- 23. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO A FRAUDE E A CORRUPÇÃO**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. 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 em observância a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, de modo a atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do município de São Mateus do Maranhão/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação se faz necessária em função de envio ao portal da transparência, diário oficial, site, é de fundamental importância, pois todos os atos administrativos devem ser publicados para dar transparência de suas ações, em cumprimento ao que determina a Lei nº 12.527/2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, respeitando assim o princípio da publicidade dos seus atos perante os órgãos de fiscalização e tomando mais transparente os gastos, ações e decisões deste poder Legislativo, a implantação do Diário Oficial, tem a importância, pois a Prefeitura Municipal necessita divulgar suas ações e ao mesmo tempo cumprir com o que determina a Lei de acesso a informação. Com relação à implantação do Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

2.2. Justifica-se o presente objeto face ao atendimento das necessidades essenciais de divulgação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de São Mateus/MA, proporcionando a publicidade legal dos atos praticados, conforme exige o Art. 37 da CF/98. A contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle site Oficial na forma da LC nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011, é de fundamental importância, pois a Prefeitura Municipal necessita de um portal para divulgar suas ações e todos os seus atos administrativos, ao mesmo tempo cumprindo ao que determina a Lei de acesso à informação.

3. VALOR ESTIMADO

3.1. O valor global será de **RS 17.400 (Dessete mil e quatrocentos reais)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços.

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, em conformidade com o que dispõe o artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, com sugestão de contratação por meio de Dispensa de licitação, a ser confirmada pela autoridade ordenadora da despesa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no presente instrumento.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



7.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

7.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;

7.5. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

7.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.7. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhados obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;

7.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Prazo Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.10. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



7.10.1. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013.

7.10.2. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, de acordo com o artigo 1º do Decreto Estadual 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, para empresários e sociedades empresarias do Maranhão, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece serviços 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.

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

8.3. O licitante deverá apresentar junto com a documentação de qualificação técnica, acerca de no mínimo cinco fotografias que exibam a fachada e interior da empresa. O item visa tão somente à comprovação de estrutura mínima e capacidade técnico-funcional da empresa em cumprir o objeto da presente licitação, impedindo assim empresas “fantasmas” ou qualquer outro tipo de fraude à Lei nº 8.666/93 (facultativo).

8.4. Caso a documentação ora exigida não seja apresentada conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará Relatório Padrão da Administração, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

10.7.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.7.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.15. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

10.15.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

10.15.2. 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 SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



10.15.3. 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.

10.15.4. 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:

10.15.5. 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;

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

10.15.7. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no resultado da Medição.

10.16. 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.

10.17. 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, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O serviço a ser contratado consiste no 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 em observância a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.

11.2. O site será veiculado na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <https://www.saomateus.ma.gov.br/> (ou aquele que vier a lhe substituir). Poderá o mesmo e suas edições ser acessados e consultados pelo público geral, gratuitamente, e independentemente de cadastramento ou uso de senha.

11.3. As publicações deverão ser ilimitadas e sem limite de tamanho e de conteúdo para publicação, nem limite de tempo em que estas informações ficarão disponíveis na rede para consulta pelos cidadãos.

11.4. As edições deverão ser disponibilizadas a partir da zero hora do dia útil subsequente a sua assinatura e cadastro.

11.5. A CONTRATADA além do suporte técnico que ficará à disposição para dirimir dúvidas, deverá, pelo período de vigência do contrato:

11.5.1. Capacitar colaboradores da Prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA.

11.5.2. Disponibilizar serviços de treinamento A CONTRATADA, cujo plano de treinamento será aprovado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão-MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

- 11.6. As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas até o horário de fechamento da edição, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário que a cadastrou, pois a área técnica responsável não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente.
- 11.7. Os direitos autorais das matérias publicadas no Site Municipal são reservados ao Município, bem como a responsabilidade pelo conteúdo da publicação.
- 11.8. As regras de publicação fixadas na Lei Federal nº 8666/93 deverão ser observadas pela prefeitura.
- 11.9. O cadastramento das matérias será realizado exclusivamente pelo Sistema de publicações, por usuário devidamente habilitado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

- 12.1. Os serviços serão prestados pela CONTRATADA, mediante necessidade do Município, pelo período de 12 (doze) meses. As despesas manutenção, mecânica, despesas tributárias, previdenciárias e trabalhistas incidentes, serão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 12.2. É da responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA, a execução do objeto deste projeto, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigação em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE.
- 12.3. Para o cumprimento do objeto deste termo, a CONTRATADA se obriga a oferecer ao Município, todos os recursos necessários ao seu atendimento, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços, e notificar o Município em caso de eventual modificação de sua razão social ou de seu controle acionário, ou mudança de seu controle social.
- 12.4. O futuro contrato, em nenhuma hipótese poderá se configurar em vínculo empregatício, sendo que trata-se de empresa prestando serviço ao MUNICÍPIO, numa relação laboral regida pela lei civil.
- 12.5. A fiscalização geral e o acompanhamento serão realizados por Servidor designado pela prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será mensal, efetuado no prazo de até 30 (dias) dias úteis, acompanhado da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, CNDT e FGTS, com validade compatíveis à data do pagamento, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada.
- 13.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação Financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
- 13.3. Constatando-se, junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 13.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverão comunicar aos órgãos responsáveis pela Fiscalização da regularidade Fiscal quanto à inadimplência da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



contratada, bem como quanto   existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias   rescisão contratual e penalidades, assegurada   contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execu o do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situa o junto ao cadastro municipal de fornecedores, serão adotadas as medidas cabíveis.

13.6. Quando do pagamento, será efetuada a reten o tributária prevista na legisla o aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar não 123, de 2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.7. 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 compensa o Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela,   calculada mediante a aplica o da seguinte fórmula:

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 I =  ndice de compensa o financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. REAJUSTE

14.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresenta o das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicita o da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o  ndice IPCA/IBGE exclusivamente para as obriga es iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulga o do  ndice de reajustamento, o CONTRATANTE pagar    CONTRATADA a importância calculada pela última varia o conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o  ndice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cáculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferi es finais, o  ndice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.6. Caso o  ndice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substitui o, o que vier a ser determinado pela legisla o então em vigor.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao  ndice substituto, as partes elegerão novo  ndice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. OBRIGA O DA CONTRATANTE:

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obriga es assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscaliza o dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

15.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação pertinente.

15.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

15.6. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

15.7. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

15.8. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

15.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

15.9.1. Cientificar a Procuradoria Geral do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

15.9.2. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

15.9.3. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do CONTRATANTE, cuidando, imediatamente, de providenciar as medidas necessárias para correção, evitando repetição dos fatos;

16.2. Relatar, por escrito ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;

16.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à órgão da Prefeitura, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

16.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

16.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



16.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

16.9. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;

16.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

16.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

16.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

16.15. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos;

18.2. 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;

18.3. 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 São Mateus do Maranhão/MA;

18.4. 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;

18.5. 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.

19. PRAZO DA VIGÊNCIA DO COTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

19.1. Considerando o que dispõe o artigo 57, inciso IV da Lei n.º 8.666/93, a vigência do presente contrato será por 12 (doze) meses. Que poderá ser prorrogada mediante ajuste entre as partes formalizado em termo aditivo, respeitados os limites e condições previstas na Lei n.º 8.666/93.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. Não mantiver a proposta;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2. O atraso injustificado ou retardamento no fornecimento objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. 86, da Lei Nº 8666/93.

21.3. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas;

21.4. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93 c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

21.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07



21.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Mateus do Maranhão/MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

22. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.

Órgão: 02 - Poder Executivo

Unidade Orçamentária: 0301 – Secretaria Municipal de Finanças e Desenv. Econômico

Projeto/Atividade: 04 122 0010 2.007 – Manutenção do Funcionamento da Secretaria de Finanças e Desen. Econômico.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica.

Fonte: 0100000000 Recursos ordinários

23. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO A FRAUDE E A CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

23.2.1. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;


23.2.2. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

23.2.3. **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

23.2.4. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

23.2.5. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

São Mateus do Maranhão (MA), em 24 de Junho de 2021.


Leda Licia Pinheiro Sousa
Chefe do Setor de Compras
Portaria Nº026/2021 GP



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

ANEXO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QUANTIDADE E (MESES)	V. UNITÁRIO ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
1.	Contração de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site 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.	Mês	12	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00

R\$ 17.400,00(dezessete mil e quatrocentos reais)