



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de migração, implantação, treinamento, licença e cessão de direito de uso de software de Folha de Pagamento de interesse do Município de São Mateus do Maranhão.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tornasse necessária a contratação de empresa que disponibilize software, com prazo de 12 (doze) meses, para locação de serviços de cadastros e gerenciamentos de pessoal relacionados à Folha de Pagamento, que visa atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de São Mateus do Maranhão.

2.2. A presente contratação faz-se necessária, visto que não possuímos um sistema próprio de gerenciamento de pessoal e folha de pagamento, o que compromete significativamente as atividades administrativas internas da Administração Pública.

2.3. Considerando que a presente contratação ocorrerá pela necessidade de suporte de sistemas e software de gestão para otimizar a máquina pública e manter o registro dos atos e dos fatos administrativos, de todos os servidores independente de vínculo, facilitando e agilizando o trabalho do gestor de recursos humanos do município.

2.4. Assim sendo, necessária a abertura de processo licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada na manutenção de sistema de folha de pagamento informado apto à armazenar e propiciar o lançamento de informações coletadas por critérios pré-estabelecidos, gerando assim o controle orçamentário, financeiro e de pessoal.

### 3. VALOR ESTIMADO

3.1. Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993, o preço global máximo admitido da presente prestação de serviços que terá como, referência os preços constantes da pesquisa de preços.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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 a adoção da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do art. 1º, da Lei 10.024/2019.

4.2. A modalidade de licitação ora escolhida confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que



o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou equipamentos 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.

5.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os equipamentos/materiais a contendo. 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.

5.3. Declaração de disponibilidade equipamentos, ferramentas e do pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa;

## 6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

## 7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. 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.

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

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

7.4. 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENV. ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 07  
RUBRICA

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

7.6. 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.

7.7. 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:

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENV. ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA \_\_\_\_\_  
RÚBRICA \_\_\_\_\_

08  
[Handwritten signature]

**7.16.** 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.

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

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

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

**7.21.** 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:

**7.22.** 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;

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

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

**7.25.** 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.

[Handwritten signature]



7.26. 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.

## **8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E RECURSOS DOS SISTEMAS:**

8.1. Todos os sistemas terão como características acesso via browser (Mozilla, Chrome, Internet Explorer);

8.2. Ser instalado nos computadores da contratante;

8.3. Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);

8.4. Através de uma URL registrado em órgãos competentes, com disponibilidade 24 horas por dia;

8.5. Oferecer instalação via internet;

8.6. Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;

8.7. Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

8.8. Hospedado em servidor web com certificado de segurança;

8.9. Padrão que permite a comunicação criptografada entre um navegador da internet e um servidor da web

8.10. Cadastro de setores;

8.11. Para baixar e instalar em dispositivos móveis, com acesso restrito a aparelhos cadastrados e liberação realizada em ambiente restrito da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão;

8.12. Todos os sistema terão APP compatíveis com a tecnologia Android e iOS, disponível nas principais lojas (Apple Store e Google Play);

8.13. Possibilitar a inclusão de vários interessados no mesmo processo;

8.14. Hospedado em servidor web com certificado de segurança padrão que permite a comunicação criptografada entre um navegador da internet e um servidor da web (SSL – Secure Sockets Layer);

8.15. Sistema de Folha de Pagamento - Terá que convergir dados com os principais Bancos oficial do Brasil (Banco de Brasil, Bradesco, Caixa Econômica e Itaú);

8.16. Possibilitar o acesso através do computador;



**8.17.** Envio e tratamento de arquivos de remessas e retornos de pagamentos e CDC;

**8.18.** Crédito consignado, como também acompanhamento dos índices dos limites de gastos conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal, eSocial, SEFIP, DIRF, RAIS, e arquivos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

**8.19.** Apurar e controlar banco de horas dos servidores como também lançamento automático das rubricas no sistema de Folha de pagamento quando necessário.

## **9. ATIVIDADE A SEREM EXECUTADAS PARA CADA UM DOS MÓDULOS:**

- a) Entrega instalação e configuração do módulo;
- b) Customização inicial do módulo aplicativo;
- c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- d) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- e) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

## **10. PRAZO E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

**10.1.** Para cada um dos sistemas contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão dos dados, disponibilização de acesso ao sistema no computador indicados pela Secretaria de Municipal de Administração e Planejamento, parametrização, elaboração de fórmulas de cálculos, adequação de logotipos, estruturação dos níveis de acesso;

**10.2.** A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os sistemas contratados;

**10.3.** A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas;

**10.4.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital;



10.5. A CONTRATADA além do suporte técnico que ficará à disposição para dirimir dúvidas, para a equipe do financeiro que trabalha diretamente com o sistema, pelo período de vigência do contrato, orientando de como usar a ferramenta.

## 11. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

11.1. A prefeitura poderá solicitar em qualquer data a ser definida o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos;

11.2. Todos os requisitos técnicos são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proponente vencedora, na demonstração caso não atenda a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada;

11.3. Dada a natureza dos sistemas operados pela Prefeitura de São Mateus do Maranhão e pelo Instituto de Previdência Municipal de São Mateus do Maranhão - IPM, cuja exportação de dados é realizada através dos recursos tecnológicos de sistemas de troca eletrônica de dados, a instituição financeira à qual for adjudicada a contratação deve comprometer-se a manter pessoal treinado para lidar com as operações inerentes a esses sistemas, indicando, um responsável local e um gestor administrativo para esses sistemas com poderes idôneos de direção e supervisão, com domicílio em São Mateus do Maranhão, para fins de contato e comunicação diretos com os setores competentes desta Prefeitura e do Instituto de Previdência Municipal de São Mateus do Maranhão - IPM.

11.4. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

## 12. INFORMAÇÕES RELEVANTES AO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O software deve ser capaz de atender a contabilização da folha de pagamento de, no mínimo, cinco funcionários.

12.2. Os treinamentos necessários à operação da solução serão ministrados na sede do CRA/RR, de forma virtual ou em local a ser disponibilizado pela contratada, em horário de funcionamento normal, perfazendo um cronograma mínimo de horas.

12.3. Caso o serviço seja fornecido por representante da empresa proprietária do software, a representante deverá apresentar procuração ou contrato de representação.

## 13. DADOS PESSOAIS



13.1. O sistema que será fornecido deverá possibilitar o cadastro e gerenciamento, no mínimo, das seguintes informações:

- a) Registro de Documentos pessoais (Nome, Rg, Cpf)
- b) Endereço;
- c) Filiação;
- d) Fotos;
- e) Data de admissão;
- f) Matrícula ou código de identificação;

#### 14. DADOS FINANCEIROS

- a) Nas dispensas e exonerações, o sistema deverá gerar os proventos (férias, terço constitucional, 13º salário, horas extras não pagas, etc.) e descontos proporcionais á data de exclusão;
- b) Proventos e descontos gerados automaticamente pelo sistema;
- c) Controle de margem consignável para empréstimo bancário;
- d) Capacidade de lançamentos futuros como férias, licenças, substituições, graficações, etc.

#### 15. DADOS FUNCIONARIOS

- a) Dados Bancários;
- b) Cargo efetivo;
- c) Cargo comissionado ou extra;
- d) Indicador FGTS;
- e) Indicador de IRRF;
- f) Situação Funcional.

#### 16. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, desclassificando as incompatíveis.

16.2. Também serão desclassificadas as propostas:

- a) Deferentes a objeto diverso do especificado nesta licitação;
- b) Que não atendam as condições e especificações contidas neste edital e seus anexos.



## 17. DO PAGAMENTO

**17.1** 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.

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

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

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

**17.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n' 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**17.7.** 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



compensação Financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

17.8.  $EM = I \times N \times VP$ , 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

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

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

$$R = (I - IO).P$$

IO

a) Onde:

- a) Para o primeiro reajuste:
- b) R= reajuste procurado;
- c) I= índice relativo ao mês do reajuste;
- d) IO= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;
- e) P= preço atual dos serviços.
- b) Para reajustes subsequentes:
- f) R= reajuste procurado;
- g) I= índice relativo ao mês do novo reajuste;
- h) IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
- i) P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

18.3. 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.

18.4. 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.

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

@ (R)



18.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme art. 65, II, da Lei nº 8.666/93.

## 19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.3. 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;

19.4. 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.

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

19.6. 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;

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

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

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

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

19.11. 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;

19.12. 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.

@ ER



## 20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1.** Acatar as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do CONTRATANTE, cuidando, imediatamente, de providenciar as medidas necessárias para correção, evitando repetição dos fatos;
- 20.2.** Relatar, por escrito ao CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- 20.3.** 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;
- 20.4.** 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;
- 20.5.** 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;
- 20.6.** 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;
- 20.7.** 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;
- 20.8.** 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;
- 20.9.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência;
- 20.10.** 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;
- 20.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

e ER



**20.12.** 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;

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

**20.14.** 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;

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

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **22. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**22.1.** 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;

**22.2.** 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;

**22.3.** 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;

**22.4.** 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;

**22.5.** 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.

### **23. PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**23.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**23.2.** Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**23.3.** Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**23.4.** Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**23.5.** Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**23.6.** Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

**23.7.** Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**23.8.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **24. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**24.1.** Não será exigida garantia de execução contratual.

### **25. A VISTORIA**

**25.1.** Recomenda-se ao(s) proponente(s) realizar vistoria presencial objetivando o conhecimento das dependências, equipamentos e locais onde serão executados os serviços, com antecedência mínima de um dia da data marcada para realização da sessão pública de licitação. A visita deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, entre os horários 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00, para maiores informações.

**25.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**25.3.** A visita e inspeção prévia do local de realização dos serviços têm por finalidade obter toda informação necessária à elaboração da proposta, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, tais como: as condições locais, quantidade e natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à execução do mesmo, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local.

①



**25.4.** A empresa que decidir não realizar a vistoria técnica não poderá alegar o desconhecimento das condições locais e demais detalhes da prestação dos serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos de contrato que vier a firmar.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**26.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 a empresa que:

- a) Convocada, não assinar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não manter 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;

**26.2.** 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 o contrato ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;
- b) Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos serviços calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (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 dos serviços, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "c", 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;

[assinatura] [assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENV. ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 20  
RÚBRICA [assinatura]

**d)** Multa moratória de até cinco por cento (5%), 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;

**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 o Governo do Estado do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado pelo prazo de até cinco anos;

**26.3.** A multa poderá ser aplicada concomitantemente com as sanções previstas na letra "g" deste item.

**26.4.** 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Leis Estaduais nº 8.959/2009.

**26.5.** 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.

**26.6.** Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela Prefeitura e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isentas total ou parcialmente da multa.

**26.7.** Ao final de cada mês, será obtida a soma dos registros de ocorrência que servirá de base para que a CONTRATANTE aplique a glosa. Esta será aplicada sobre o valor apurado da fatura do mês referente ao da avaliação e descontado na fatura do mês subsequente. Terminada a soma das ocorrências, o valor mensal a pagar a CONTRATADA será obtido dentro dos intervalos de pontos descritos no anexo I do presente Termo.

**26.8.** Em caso da CONTRATADA somar igual ou maior que 10 (dez) pontos fica facultado à CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

**26.9.** A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENV. ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

FOLHA 21  
RÚBRICA 8

**26.10.** Além das glosas citadas acima, poderão ser aplicadas conjuntamente as demais sanções administrativas, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93.

**26.11.** Para apuração das sanções administrativas será utilizado pontos para as ocorrências. A seguir segue-se as ocorrências e a pontuação para cada uma delas.

**26.12.** 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.

**26.13.** 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.

## 27. ANEXO

**27.1.** Integra este termo de referência o ANEXO I – Planilha com Quantitativo e Especificações.

Elaboração/Técnico Responsável:

Em 04/08/2022

*Abraão Sousa Almeida*

**Abraão Sousa Almeida**

Portaria nº 175/2021 GP

Chefe do Setor da Folha de Pagamento

Aprovação/Autoridade Superior:

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

*Thiago Rezende Aragão*

**Thiago Rezende Aragão**

Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

Portaria nº 008/2021GP