



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 062. R

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETIVO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a contratação da ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública, denominada Banco de Preços, que consiste num sistema de pesquisas baseado em resultados de licitações adjudicadas e homologadas, a fim de facilitar a pesquisa de mercado para estimar os custos das contratações desde Município de Coronel Sapucaia – MS.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A pesquisa de preços torna-se necessário para que a Administração possa avaliar o custo da contratação e constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU.

2.2 Essa fase da pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido. Estas, na maioria das vezes, não possuem interesse e boa vontade em atender as solicitações deste Órgão.

2.3 Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou de objeto com poucos fornecedores de mercado.

2.4 Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e, por conseguinte, para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

2.5 Ademais, a realização de pesquisas de preços visando o estabelecimento do valor estimado ou máximo da contratação atende ao princípio da economicidade e é obrigação legal, estabelecida pelos arts. 40 e 43 da Lei nº 8.666/93. Deve haver fidedignidade, ou seja, o valor estabelecido necessita estar de acordo com a realidade de mercado, sob pena de trazer ineficiência ao certame licitatório. Sendo superestimado, trará para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 013 - 2

certame valores desvantajosos; estando além dos preços praticados, restringirá a competição e poderá conduzir ao fracasso na licitação ou a inexecução do contrato. Os mecanismos dos quais a Administração dispõe para a realização da pesquisa são:

- a) Obter orçamentos no mercado;
- b) informar-se quanto à existência de preços fixados por órgão oficial competente;
- c) verificar preços registrados em ata de Sistema de Registro de Preços, quando houver;
- d) informar-se quando aos preços praticados em contratos firmados com outros integrantes da Administração Pública.

O objetivo do Banco de Preços é possibilitar a melhor utilização da fonte de pesquisa indicada na letra “d”, cuja relevância pode ser sintetizada nos seguintes termos:

- d.1) Os preços praticados em outros contratos públicos representam um importante parâmetro. Já que, ressalvadas peculiaridades concretas, não se justificam grandes distorções.
- d.2) Tais dados funcionam como ferramenta para negociação de preços, procedimento que apresenta melhores resultados quando embasado em preços já praticados em contratos públicos.
- d.3) A dificuldade de obtenção de orçamentos diretamente com os particulares torna indispensável a utilização cumulativa de outras fontes legítimas, afastando a eventualidade de questionamentos futuros.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
02 PODER EXECUTIVO
02.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0002.2-109 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
01.01.0000.000000 01.01.0000.000000 / FICHA: 040



DO CUSTO ESTIMADO

4.1 A contratação do Banco de Preços, cuja detentora dos direitos autorais é a empresa NP Capacitação e Soluções Tecnológicas LTDA, que terá um custo de 9.875,00 (nove mil oitocentos e setenta e cinco reais) para um período de 12 (doze) meses.

5. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA

5.1 O sistema deverá:

- a) ser elaborado com apurada pesquisa diária por profissionais especializados, viabilizando a tomada de decisões de maior complexidade.
- b) proporcionar consulta ao banco de dados com vários produtos e seus respectivos preços e atas (quando já adjudicado e homologado).
- c) dispor de informações importantes relativas a valores de referência, Atas de Registro de Preços, que são atualizados diariamente, sistematizado por regiões, Estados e Municípios, alimentado com preços obtidos em licitações e efetivamente contratados pelo Poder Público.
- d) permitir a pesquisa por palavra chave
- e) ser acessado via internet, por site específico.
- f) ser autenticado por login/senha.
- g) estar perfeitamente harmonizado com as normas e os princípios que regem a atuação administrativa, especialmente os Princípios da Legalidade e da Eficiência.

6. DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO

6.1 O sistema terá a garantia de 12 (doze) meses após o seu aceite, ficando a Contratada obrigada a realizar Manutenções Corretivas necessárias sobre o códigos-fontes, manuais e documentação entregues, que sejam decorrentes de bugs ou defeitos que o sistema adquirido detectados pela Contratante.

7. DO PRAZO DE ENTREGA



O acesso ao Banco de Preços será disponibilizado via internet para o Ministério da fazenda, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da Nota de empenho pela Contratada.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A presente contratação terá a vigência por 12 (doze) meses a partir da data da disponibilização da senha de acesso ao Banco de Preços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar o pagamento à Contratada, após o recebimento e a conferência da senha no sistema.

9.2 Aplicar à Contratada as sanções administrativas e contratuais.

9.3 Notificar à Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, constatadas nos expedientes, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer as especificações de técnicas do sistema da (s) aplicação (ões) a ser (em) utilizada (s), incluindo treinamento operacional técnico do sistema para servidor (es) da Contratante.

10.2 Obter, quando necessário, todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços contratados, arcando com o ônus dos emolumentos previstos em Lei;

10.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados.

10.4 Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

10.5 Informar à Contratada sempre que houver qualquer alteração no sistema que influencie a operacionalização do mesmo.

10.6 Todos os custos de manutenção deverão ser arcados pela Contratada.

11. DO PAGAMENTO

Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Coronel Sapucaia/MS,
CEP: 79.995-000 Mato Grosso do Sul. Tel. (67) 3483-1144



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 016. R

11.1 Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS, no endereço: Avenida Abílio Espíndola Sobrinho nº 570, Centro, para fins de liquidação e pagamento.

11.2 Recebida a Nota Fiscal/Fatura e a documentação mencionada no subitem 11.8, o Fiscal deverá por a data de recebimento pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia-MS e assiná-la.

11.3 A contratada deverá apresentar, Nota Fiscal/Fatura dos serviços, em 2 (duas) vias, emitidas até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao recebimento da Nota de Empenho.

11.4 O pagamento será efetuado pela Contratante, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, após atesto dos serviços realizados pela fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme art. 5º § 3º da Lei 8.666/93, contados a data de entrega da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

11.5 A Contratada deverá discriminar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o endereço, o CNPJ, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa, a descrição clara do objeto e número do contrato, valor, em moeda corrente nacional e retenções tributárias, conforme legislação vigente.

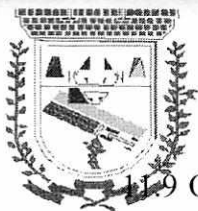
11.6 O atesto dos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela Fiscalização em até 3 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança previstos.

11.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

11.8 O pagamento da Nota Fiscal/Fatura está condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

11.8.1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, bem ainda com o Fundo de Garantia por tempo de Serviços – FGTS, através da CRF/CEF.

11.8.2 Comprovante de entrega da senha ao sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA – MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Fis. 012. K

11.9 Os documentos mencionados no subitem 10.8.1 poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

11.10 A Contratante deduzirá das faturas mensais o valor proporcional aos dias e horas não trabalhados pelos empregados da Empresa contratada, calculando sobre o valor total do respectivo posto de trabalho, caso a Contratada não promova a substituição imediata.

11.11 No caso de incorreção, inconsistências ou dúvidas nos documentos apresentado, e ainda se a Nota Fiscal/Fatura apresentar erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, serão estes restituídos a Contratada para as correções solicitadas, prazo máximo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada.

11.12 A Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia – MS não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.13 Na hipótese prevista no subitem 11.12 para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.14 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no Termo de Referência.

Coronel Sapucaia – MS, 19 de Março de 2021.

Elaborado por:


Kátia Espíndola Alves

Aprovado por:


Adriane Paetzold