



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para aquisição da ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública - Banco de Preços.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- 2.1. Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada.
- 2.2. Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como código de CATMAT/CATSER, períodos, região, unidade da federação, código de UASG, quantidade de itens, SRP, itens sustentáveis, materiais, serviços e participação exclusiva de ME/EPP, associados ou não a uma palavra-chave.
- 2.3. Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado.
- 2.4. Permitir a realização de pesquisa através do Mapa Estratégico de Compras.
- 2.5. Pesquisa sistêmica - IN/05 Inc. I - Compras Governamentais, Inc. II - Sites de Domínio Amplo, Inc. III - Outros e Inc. IV – Fornecedores.
- 2.6. Relatório Personalizado com a logo e informações do órgão público.
- 2.7. Ferramenta permite acesso à informação sobre data da homologação e adjudicação do pregão.
- 2.8. Ferramenta permite a emissão de relatórios completos e consolidados/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores máximo e mínimo obtidos na pesquisa.
- 2.9. Utilizar como fonte de pesquisa, os sítios do Comprasnet, Banco do Brasil, BEC SP, sites de domínio amplo, cotação direta com o fornecedor e tabela SINAPI.
- 2.10. Declaração de Competitividade da LC 123 - ME/EPP.
- 2.11. Possuir sistema de elaboração da especificação do objeto - interativo - BP Fase Interna.
- 2.12. Sistema de Elaboração do Termo de Referência - Interativo - BP FASE INTERNA.
- 2.13. Apresentar informações e preços atualizados diariamente.
- 2.14. Possibilite tornar o processo de cotação de preços simples e prático.
- 2.15. Compatibilidade com o Sistema Operacional Windows.



2.16. Funcionar nos seguintes Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.

3. JUSTIFICATIVA

A pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar o custo da contratação constitui-se elemento fundamental para instrução dos procedimentos de contratação, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida por diversas jurisprudências.

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 e em diversos sites da Administração Pública. Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito à contratação de serviços ou do objeto com poucos fornecedores no mercado.

A pesquisa de preços deficiente poderá ensejar uma contratação superfaturada ou inexequível, em ambos os casos, podem acarretar prejuízos à Administração Pública. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e aquisição.

Portanto, é necessário que o Núcleo de Pesquisa de Preços tenha acesso a mecanismos que auxiliem na realização da pesquisa de preços, imprimindo agilidade aos procedimentos de contratação e aquisição.

4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1. O custo total da presente contratação é de R\$ 8.975,00 (oito mil, novecentos e setenta e cinco reais).

4.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de notas de empenho de outros municípios que efetuaram a contratação da ferramenta Banco de Preços.

5. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da licitação ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
04.122.0006.2010 - Manut. das Atividades Administrativas em Geral
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência.

6.2. Efetivar a satisfação do crédito da Contratada, nos precisos termos dispostos neste instrumento.

6.3. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto do presente pacto.

6.4. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



6.5. Zelar pelo conteúdo dos produtos/serviços contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Contratada.

6.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

7.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.3. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.4. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao Contratante ou a terceiros.

7.5. Manter preposto para representá-la na execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo Contratante. A dispensa deste deverá ser comunicada imediatamente ao Contratante, com indicação do substituto.

7.6. Notificar à Contratante sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou indisponibilidade da ferramenta durante a execução e vigência do contrato.

7.7. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 18h, e sexta-feira de 09h às 17h pelo período de validade da licença, a contar da data de instalação do Software.

7.8. A Contratada prestará a Contratante treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e realeses atualizados do software durante o período da contratação.

7.9. A Contratada deverá fornecer a Contratante acesso ao “software” através de login e senha autenticada no site www.bancodeprecos.com.br.

7.10. A Contratada deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

8.1. O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, o qual terá prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar o produto e/ou serviço. Todos os produtos e serviços deverão estar em conformidade com a nota de empenho, que poderá ser acompanhada da relação de itens.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



8.2. Aceitar os produtos e/ou serviços nas seguintes hipóteses:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com a especificação constante do termo de referência e do edital;
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e/ou serviços e consequente aceitação, quando os mesmos foram entregues de acordo com os termos do edital e seus anexos, bem como do Contrato, sob pena de rejeição dos mesmos. A comprovação do recebimento se dará mediante atesto da Nota Fiscal, pelo servidor responsável pelo recebimento dos produtos desta licitação.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Contrato.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias, após o recebimento dos produtos e/ou serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar na proposta, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas. A Contratada deverá apresentar ainda a Certidão de Óbito referente a cada urna fornecida, sob pena de suspensão do pagamento.

10.2. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.3. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho.

10.4. Nenhum pagamento se fará sem que a Contratada tenha recolhido valor de multa eventualmente aplicada.

10.5. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global da proposta.

10.6. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, observado as disposições do artigo 65, da lei 8.666/93.

11. DA GARANTIA

A Contratada deverá dar plena garantia de qualidade dos produtos e/ou serviços prestados, sendo de sua exclusiva responsabilidade os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos pela entrega dos mesmos em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, caso não seja possível a troca.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
CNPJ: 01.616.269/0001-60



12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/93, por se tratar de serviço executado de forma contínua.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Fica o proponente ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

13.2. A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei 8666/93).



Gessivaldo Oliveira Cavalcante
Secretária Municipal de Administração e Planejamento