

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. APRESENTAÇÃO**

**1.1.** Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer aos trâmites inerentes à contratação direta por inexigibilidade.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, especialmente as contidas no inciso II do art. 25 c/c inciso VI do art. 13.

### **3. DO OBJETO**

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE 03 (TRÊS) LICENÇAS PARA 03 (TRÊS) USUÁRIOS DE ACESSO À PLATAFORMA BANCO DE PREÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS ATENDIDAS POR ESTA SECRETARIA MUNICIPALDE LICITAÇÕES E COMPRAS - SMLIC**, conforme especificações contidas neste instrumento.

### **4. DAS JUSTIFICATIVAS**

#### **4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

Considerando a entrada em vigência da nova Lei de Licitações e Contratos nº 14133/2021, bem como as instruções normativas nº 73, de 5 de agosto de 2020 e nº 65 de 07 de julho de 2021. Os constantes avanços tecnológicos e criação de soluções criativas para determinadas situações e demais recursos na realização das tarefas, tem por objetivo principal a redução de tempo. O Banco de Preços é uma dessas plataformas digitais que reúnem vários serviços e ferramentas que visam facilitar as informações aos servidores e gestores públicos nas tratativas administrativas referentes as compras públicas. Entre as dificuldades dos servidores que atuam nos processos de compras está a realização eficaz e eficiente de pesquisa de mercado e a busca por atas de registro de preços vigentes. São poucos os servidores designados para a realização de cotação de preços e no mercado local há grande dificuldade de sua obtenção pelo desinteresse dos fornecedores em participar da pesquisa de mercado ou da licitação, assim como a dificuldade de encontrar fornecedores que comercializem determinados objetos.

Observamos um grande dispêndio de recurso humano e financeiro quando há necessidade do servidor pesquisar no mercado os objetos que se pretendem contratar, assim como, muita dificuldade em se encontrar atas de registro de preços dos objetos almeçados, dentro do prazo de vigência. A adesão às atas de registro de preços é mais vantajosa para Administração, que pode contratar aproveitando os trâmites licitatórios de outra entidade pública.

O Banco de Preços possui o maior banco de dados do país sobre contratações públicas, qual possibilita a realização de cotação de preços em seu ambiente virtual, assim como pesquisas das atas de registros de preços vigentes, possuem também ferramentas que visam facilitar os serviços administrativos dos servidores públicos que atuam nos processos de compras, a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

exemplo de pesquisa de preços praticadas em notas fiscais, ambiente para cálculos e formação de planilhas, dentre tantos outros especificados na proposta.

Diante do exposto, verificamos que a plataforma Banco de Preços foi selecionada por ser a única que atende completamente as instruções normativas em vigor, das autoridades competentes, sobre o assunto, possuindo diversificada base de dados e informações para consulta.

## **5. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Aquisição de 03(três) licenças para 03 (três) usuários de acesso à plataforma Banco de Preços para atender as necessidades das Secretarias atendidas por esta Secretaria Municipal de Licitações e Compras - SMLIC.

**5.2.** As informações referentes as atividades que serão realizadas na plataforma que se almeja contratar, bem como as demais informações decorrentes, estão elencadas na proposta comercial apresentada pela empresa, além das informações abaixo descritas:

**5.2.1.** A utilização do serviço é exclusiva e restrita ao número de inscrição CNPJ do cliente, sendo proibida a divulgação das senhas de acesso a outros Órgãos/Entidades/Instituições e usuários não cadastrados;

**5.2.2.** Entende-se por licença, o acesso ao sistema por pessoa física, associado à instituição contratante com o intuito exclusivo de geração de cotação de preços de produtos e serviços dentro da plataforma, utilizando os recursos oferecidos no site Banco de Preços. A automação de extração de informações, com robôs, não é permitida, visto que impacta na performance dos demais usuários;

**5.2.3.** O Banco de Preços apresenta em alguns casos, links para acesso à ATAS, Termo de Referência, Edital e outros documentos, onde o armazenamento ocorre por conta do provedor original da informação. Nesse caso, o Banco de Preços não se responsabiliza pelos serviços de terceiros que tenham o link original quebrado, ou que esteja fora do ar no momento da consulta.

## **6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Para a habilitação no presente procedimento exigir-se a documentação prevista no art. 27 e seguintes da Lei Federal n. 8.666/93:

**6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

**6.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

**6.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA.**

## **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.** O Contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de serviço, na forma autorizativa do art. 62 da Lei Federal n. 8.666/93, a critério da Secretaria Municipal de Licitação e Compras – SMLIC.

**7.2.** A vigência do Contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos** a ativação da licença;

**7.3.** A licença deverá ser ativada em até **24 (vinte e quatro) horas** da solicitação pela Contratante.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

**8.1. Constituem obrigações da Contratante:**

**8.1.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**8.1.2.** Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

**8.1.3.** Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejarem sua habilitação.

**8.1.4.** Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.1.5.** Fiscalizar o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

**8.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **item 13**.

**8.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1. A Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

**9.1.1.** Prestar os serviços objeto do contratado conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

**9.1.2.** Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**9.1.3.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas para inexigibilidade.

**9.1.4.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando fiel cumprimento do contrato.

**9.1.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

**9.1.6.** Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

**10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

**10.1.1.** O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

**10.1.2.** O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

**10.2.** Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

**10.2.1.** Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

**10.2.2.** Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

**10.2.3.** Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

**10.2.4.** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

**10.3.** Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

## **11. DOS CUSTOS**

**11.1.** O valor da despesa para o pagamento do serviço, totaliza o importe de **R\$ 30.825,00 (Trinta mil, oitocentos e vinte e cinco reais)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, conforme proposta de preço.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Os custos da presente contratação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 022001

**Funcional Programática:** 04.122.0081.2.293

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** PRÓPRIO.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

**13.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

**13.3.1.** Nas hipóteses previstas no **item 13.3.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

#### **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

**14.2.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas.

#### **15. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES**

**15.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

**15.2.** Comete infração administrativa a Contratada que:

**15.2.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**15.2.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**15.2.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**15.2.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**15.2.5.** Cometer fraude fiscal.

**15.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

**15.3.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

**15.3.2.** Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

**15.3.3.** Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

**15.3.4.** Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 15.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**15.3.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

**15.3.6.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**  
**GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
Palácio 9 de Julho | Rua General Penha Brasil, 1011, São Francisco |  
Contato: (95) 3621-1733

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

**15.4.** As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

**15.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**15.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**15.5.2.** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**15.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

**15.7.** As multas devidas ou os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**15.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

**15.9.** 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 e da razoabilidade.

**15.10.** Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

**15.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei Federal n. 8.078/90 (Código Defesa Consumidor).

**16.2.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado.

**16.3.** O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

**16.4.** É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

**16.5.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

