



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de locação de programa de computação (software) em plataforma web (internet) na área de contratos administrativos e compras.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos de contratação e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades de compras, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle nesses processos com a aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade em sua gestão, bem como de todo o controle exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das aquisições diárias e mensais de todos os setores. O software será na internet, para funcionários desta administração pública, de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte remoto, para atender a Prefeitura Municipal e demais órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa que possibilita ferramenta de contratos administrativos e compras praticados pela Administração Pública através de um sistema, nos termos da legislação vigente.

- Cadastro de Empresas
- Cadastro de Secretarias
- Cadastro de Licitações
- Cadastro de Contratos
- Cadastro de Modelos de contratos
- Criação de Ordem de Fornecimento/Serviço
- Cadastro de Modelos de Ordens de fornecimento
- Cadastro de Modelos de Ata de registro de preço



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Consulta de Saldo de Licitações e Contratos
- Controle de Ordens Empenhadas/Liquidadas
- Emissão de Termo de Recebimento Definitivo/Provisório de Ordens
- Emissão de Parecer Controle interno (Pagamento)
- Controle de Ordens Pagas (Setor financeiro)
- Controle de Ordens Recebidas (Almoxarifado/Secretarias)

Funcionalidades:

- Busca automática de informações de empresas através do CNPJ, para agilizar no primeiro cadastro.
- O cadastro de secretários deverá conter a data de nomeação e exoneração.
- Importação e exportações de planilhas na licitação e contratos:
- Com a elaboração de modelos de contratos no sistema, possibilitando maior agilidade e segurança na criação de minutas, permitindo ganhos expressivos de tempo e de segurança das informações contidas. O mesmo deverá acontecer com a criação de modelos de ordens e ata de registro de preços.
- Validação da data inicial do contrato para que esteja sempre dentro da vigência da ata de registro de preço ou homologação do processo licitatório.
- Numeração do contrato automática pelo sistema através da data inicial (AAAA.MMDD.NÚMERO_SEQUENCIAL).
- Cadastro dos itens do contrato vinculado a dotação digitada.
- Gerar extrato do contrato com suas respectivas dotações e valores para publicação em diários oficiais.
- As ordens são vinculadas a ata de registro de preços ou contrato onde é feito o controle de saldo.
- A numeração da ordem deverá ser baseada no dia de emissão e horário (AAAA.MMDD.NÚMERO_SEQUENCIAL.HHMMSS).
- No módulo de compras deverá existir uma área de consultas de saldos, onde é possível ver e exportar em Excel o saldo de processos licitatórios e contratos em tempo real para agilizar o processo de solicitações e compras.
- Deverá ser possível a emissão de relatórios individuais por contratos com os itens comprados mensalmente para permitir melhor o planejamento.
- Deverá ser possível gerar contratos, extratos e ata de registro de preços em formato PDF e DOC.

Ferraz



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- As ordens de fornecimento e relatórios deverão ser geradas em formato PDF.
- A Emissão do Termo de recebimento definitivo/provisório será no menu de almoxarifado, onde terá exclusivamente essa funcionalidade através da busca da ordem de fornecimento e ao final de seu cadastro deverá gerar o documento em formato PDF.
- O parecer de Pagamento estará no modulo de Controladoria onde será buscada a ordem de fornecimento e deverá ser preenchida as informações constantes no sistema e ao final deverá gerar um documento PDF.
- O controle de ordens pagas deverá ser cadastrado no sistema através da busca da ordem de fornecimento previamente realizada, e deverá ser preenchida conforme informações do sistema.
- O controle de ordens recebidas será através da junção do modulo de recebimento do almoxarifado e das secretarias, onde constara o historio das ordens de fornecimento cadastradas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de locação de programa de computação (software) em plataforma web (internet) na área de contratos administrativos e compras.	Mês	12	1.650,00	19.800,00
Valor Total				19.800,00	

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á pelo acesso à ferramenta eletrônica que disponibilize, durante todo o período do contrato, a captação dos preços identificados na base de dados, conforme requisitos mínimos acima delineados.

5. ENQUADRAMENTO:

Artigo 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:

As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.

A Lei previu exceções à regra de realização da licitação, através de hipóteses de Dispensas e Inexigibilidade de Licitação. Tratam-se de contratações realizadas sob a regência dos artigos art. 72 a 75 da Lei nº 14.133/2021.

A inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única, mas sim um gênero, que comporta várias modalidades. Marçal Justen Filho¹ busca sintetizá-la nas situações de: ausência de pluralidade de alternativas; ausência de mercado concorrencial; impossibilidade de julgamento objetivo; ausência de definição objetiva da prestação.

No caso da inexigibilidade, em virtude da inviabilidade de competição, não há sentido em se exigir submissão do negócio ao procedimento licitatório se este não é apto (ou é prejudicial) ao atendimento do interesse público (objetivo pretendido com determinada contratação), pois, a finalidade, a razão de ser do formalismo licitatório, é tal atendimento, através de seleção da melhor proposta².

O art. 74 da Lei nº 14.133/2021 elencou, em seus incisos, exemplos daquilo que caracteriza inviabilidade de competição, dentre eles, o contido no inciso I, o qual permite a contratação direta quando o objeto é exclusivo e não se justifica a realização do certame, a saber:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação. c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

1. JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005. P. 347.

2 TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. 12ª edição. Salvador: Jus Podivm, 2021. P. 389.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

O caráter de consultorias e serviços contínuos técnicos pode legitimar uma situação de inexigibilidade quando há apenas uma solução efetivamente apta ao atendimento da demanda administrativa. No caso de uma ferramenta como a pretendida na presente contratação, que é locação de programa de computação (software) em plataforma web (internet), para fins de controle de contratos administrativos e compras, é importante que ela agregue outras funcionalidades que a tornem completa. Funcionalidades como: busca automática de informações de empresas através do CNPJ, para agilizar no primeiro cadastro; o cadastro de secretários deverá conter a data de nomeação e exoneração; importação e exportações de planilhas na licitação e contratos; com a elaboração de modelos de contratos no sistema, possibilitando maior agilidade e segurança na criação de minutas, permitindo ganhos expressivos de tempo e de segurança das informações contidas. O mesmo deverá acontecer com a criação de modelos de ordens e ata de registro de preços; validação da data inicial do contrato para que esteja sempre dentro da vigência da ata de registro de preço ou homologação do processo licitatório; numeração do contrato automática pelo sistema através da data inicial (AAAA.MMDD.NÚMERO_SEQUENCIAL); cadastro dos itens do contrato vinculado a dotação digitada; gerar extrato do contrato com suas respectivas dotações e valores para publicação em diários oficiais; as ordens são vinculadas a ata de registro de preços ou contrato onde é feito o controle de saldo; a numeração da ordem deverá ser baseada no dia de emissão e horário (AAAA.MMDD.NÚMERO_SEQUENCIAL.HHMMSS); no módulo de compras deverá existir uma área de consultas de saldos, onde é possível ver e exportar em Excel o saldo de processos licitatórios e contratos em tempo real para agilizar o processo de solicitações e compras; deverá ser possível a emissão relatórios individuais por contratos com os itens comprados mensalmente para permitir melhor o planejamento; deverá ser possível gerar contratos, extratos e ata de registro de preços em formato PDF e DOC; as ordens de fornecimento e relatórios deverão ser geradas em formato PDF; a Emissão do Termo de recebimento definitivo/provisório será no menu de almoxarifado, onde terá exclusivamente essa funcionalidade através da busca da ordem de fornecimento e ao final de seu cadastro deverá gerar o documento em formato PDF; o parecer de Pagamento estará no módulo de Controladoria onde será buscada a ordem de fornecimento e deverá ser preenchida as informações constantes no sistema e ao final deverá gerar um documento PDF; o controle de ordens pagas deverá ser cadastrado no sistema através da busca da ordem de fornecimento previamente realizada, e deverá ser preenchida conforme informações do sistema; o controle de ordens recebidas será através da junção do módulo de recebimento do almoxarifado e das secretarias, onde constará o historio das ordens de fornecimento cadastradas.

Nos serviços acima especificado a empresa já vem dando todo o suporte necessário, e um bom desempenho em seus trabalhos.

Sem dúvida alguma, a contratação Ascontech Solutions do atende a esses requisitos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Por todo o exposto a contratação da solução desenvolvida pela empresa VICTOR R. DA S. BORGALÇO, com CNPJ 33.611.861/0001-65, pelo seu bom desenvolvimento e por ter atendido o § 4º do art. 23, da Lei nº 14.133/2021, se enquadra na contratação direta por inexigibilidade de licitação, prevista no inc. III alínea c), do art. 74, da Lei nº 14.133/2021.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

8. CONTRATO

O contrato terá vigência de XX meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficará a cargo da fiscalização do Contrato o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;
- 9.2 Efetuar o pagamento à contratada em parcela única, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;
- 9.3 Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer material que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a sexta-feira das 8:30hrs às 17:30hrs, (horário de Brasília) pelo período de validade da licença;
- 10.2. As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;
- 10.3. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do Fiscal de Contrato, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 10.4. Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 10.5. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto da presente licitação;

12. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS
CNPJ 06.077.941/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

13. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

As assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

14. VALOR

Valor da contratação é de R\$ 19.800,00 (dezenove mil oitocentos reais).

15. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Montes Altos;

Unidade Orçamentária: 20 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

Dotação Orçamentária: 04.122.0052.2-060 - DESCRIÇÃO: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

Fonte de Recurso: 500;

16. DA PROPOSTA

16.1 A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

16.2 Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;

16.3 Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

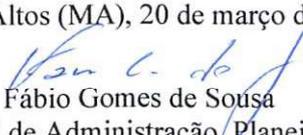
16.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação;

16.5 A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica.

Montes Altos (MA), 20 de março de 2024


Fábio Gomes de Sousa

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças