

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 014/2024

Dispensa de Licitação nº: 013/2024

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE SOFTWARE “MICROSOFT OFFICE 365”.

1.2. O objeto da dispensa de licitação tem a natureza de serviço comum, assim atendidos, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade estejam objetivamente definidos, utilizando-se de especificações usuais no mercado.

Local de entrega	Item	Descrição	Qtde.
IMES Catanduva	1	Licença Microsoft Office 365 (para educação) – Anual Contendo: -Word para desktop. -Excel para desktop. -PowerPoint para desktop. -Teams para desktop. -OneDrive para desktop Armazenamento no OneDrive: mínimo 1TB	16

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução o fornecimento por Preço Global, tendo como critério de julgamento o de menor preço.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses prorrogáveis pelo mesmo período.

1.6. Os serviços desta contratação deverão ser realizados, em Catanduva/SP, no seguinte local:

1.6.1. Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva Avenida Daniel Dalto s/nº
(Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de renovação das licenças em uso pelo IMES Catanduva.

2.2. A contratação foi enquadrada como dispensa de licitação em razão do valor, art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução, conforme este Termo de Referência, dá-se pela necessidade de renovação das licenças em uso pelo IMES Catanduva.

3.2. A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços executados por prazo não inferior ao contrato, o qual será contado a partir do recebimento definitivo dos serviços.

3.3. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá executar os serviços que apresentarem defeito ou mau funcionamento, após a solicitação pela Contratante.

3.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, taxas, despesas de importação e quaisquer outras despesas necessárias para a realização dos serviços.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado a ser contratado mediante dispensa de licitação, em razão do valor, conforme previsto no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.3. A proposta de preços a ser apresentada pelo proponente conterá, no mínimo, a discriminação completa do objeto; valores unitários e totais; a garantia dos serviços; dados completos da proponente (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, representante legal).

4.4. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

4.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

4.4. A empresa cuja proposta for classificada como a de menor preço deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista para a contratação com a administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Declaração da empresa de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.2. Habilitação Jurídica:

5.1.2.1. em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial;

5.1.2.2. em caso de sociedade empresária ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima, acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores;

5.1.2.3. em caso de sociedade simples inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da prova de quem exerce sua administração; e

5.1.2.4. decreto de autorização, em se tratando de pessoa jurídica ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

5.1.2.5. no caso de MEI - comprovante de inscrição do MEI.

5.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ;

5.1.3.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS);

- 5.1.3.4. prova de regularidade com a Fazenda Estadual, I.C.M.S;
- 5.1.3.5. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, I.S.S.;
- 5.1.3.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.1.3.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 19431.
- 5.1.3.8. Comprovante de inscrição nos órgão de vigilância sanitária.
- 5.3. Como condição para a contratação o fornecedor se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.5. A contagem do prazo para início da prestação do serviço dar-se-á a partir do primeiro dia útil subsequente à data de comunicação efetivada pelo IMES Catanduva e/ou da expressa autorização da contratante para o início da execução dos serviços.
- 5.7. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA

- 6.1. A empresa interessada poderá, dentro do prazo estabelecido 5 (cinco) dias úteis, efetuar vistoria em todas as edificações e respectivas instalações onde serão executados os serviços.
- 6.2. Optando pela vistoria, esta deverá ser realizada por representante da empresa interessada, acompanhado por servidor do IMES Catanduva, o qual esclarecerá qualquer dúvida do representante da empresa.
- 6.3. Após a vistoria, o representante da empresa interessada e o servidor do IMES Catanduva assinarão a Declaração de Vistoria, comprovando que a vistoria foi realizada pela empresa interessada e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e, portanto, na elaboração de sua proposta de preços.

6.4. Caso tenha interesse em realizar a vistoria, a empresa interessada deverá agendá-la previamente junto ao setor de compras do IMES Catanduva, no horário das 14h às 18:00, pelo telefone (17) 3531-2200.

6.5. Para todos os efeitos, caso a empresa opte por não realizar a vistoria, esta deverá apresentar a Declaração prevista no item 5.1.1 juntamente com a proposta de preços, visto que não será permitida posterior alegação de desconhecimento dos locais e condições de realização dos serviços.

6.6. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto será observar o seguinte:

7.1.1. O serviço a que se refere o objeto desta contratação encontra-se no seguinte local:

7.1.1.1. Instituto Municipal de Ensino Superior de Catanduva Avenida Daniel Dalto s/nº (Rodovia Washington Luis - SP 310 - Km 382)

7.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço.

7.3. Os serviços deverão ser executados sempre por profissionais com os conhecimentos necessários sobre as ferramentas, equipamentos, peças, técnicas e itens envolvidos, de modo a não prejudicar o funcionamento do edifício, tampouco o bom andamento das atividades de seus ocupantes.

7.4. O serviço referido neste Termo de Referência deverá ser acompanhado por representante da contratante.

7.5. O objeto dessa licitação será considerado efetivamente adequado se estiver em plena condição de funcionamento e sem nenhuma restrição, sendo que, somente a partir deste momento, poderá ocorrer o recebimento definitivo.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será acompanhada e fiscalizada por servidor da autarquia, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

8.2. A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o IMES Catanduva, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fiscalizar a execução do objeto, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

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

9.3. 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;

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas para sanar o ocorrido;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal da contratada, quando aplicável.

9.7. Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da dispensa de Licitação.

- 9.8. Cientificar a assessoria jurídica do IMES Catanduva para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.9. Disponibilizar a área a ser executado o serviço em condições adequadas para execução do objeto.
- 9.10. Permitir aos funcionários da Contratada, devidamente credenciados, encarregados da execução dos serviços, completo e livre acesso aos locais previstos, possibilitando-lhes o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.11. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos serviços.
- 9.12. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 9.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao IMES Catanduva, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4. A contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.7. 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;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou que se verifique no local dos serviços.

10.9. 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 dos serviços.

10.10. 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.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.

10.12. 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.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.18. 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;

10.19. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

10.20. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.21. Providenciar, quando necessário, a substituição de equipamentos defeituosos;

10.22. Abster-se de alterar a especificação ou quantidades de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste Termo de Referência sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.23. Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso para a realização do serviço.

10.24. Orientar os seus empregados a observarem o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia;

10.25. Entregar o local de trabalho em perfeitas condições de higiene e uso após a execução dos serviços contratados;

10.26. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem

vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento;

10.27. A equipe de trabalho deverá fazer uso obrigatoriamente dos Equipamentos de Proteção Individuais - EPI, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, peças de reposição, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços;

10.28. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.

10.29. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo IMES Catanduva.

10.30. Assumir a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho de execução dos serviços contratados, ainda que resulte de caso fortuito e por qualquer causa, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados.

10.31. Responder por danos, desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada a responsabilidade da Contratada, sem excluí-la ou reduzi-la em virtude do acompanhamento realizado pelo IMES Catanduva, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

10.32. Indenizar imediatamente o IMES Catanduva por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que, comprovadamente, possa advir direta ou indiretamente ao IMES Catanduva ou as terceiras decorrentes dos exercícios de sua atividade;

10.33. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Termo de Referência, ainda que pequenas subempreitadas ou tarefas.

10.34. Comunicar imediatamente à Fiscalização os eventuais casos fortuitos e/ou de força maior, impeditivos da execução do objeto.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação desta dispensa de licitação.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. 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. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 c/c artigo 126 da Lei nº 14.133/2021.

13.5. 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. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. 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, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. 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.

13.8. A utilização da Lista de Verificação não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.10. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser

verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

13.11. 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 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. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.12. As irregularidades detectadas pela fiscalização serão imediatamente comunicadas à Contratada, por escrito, para correção ou adequação.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. O objeto deste será dado como recebido de acordo com o art. 140, da Lei 14.133/2021;

14.2. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, 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.

14.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

14.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A nota fiscal somente poderá ser emitida após a prestação efetiva do serviço, de acordo com o cronograma de execução.

15.2. O pagamento ocorrerá em moeda corrente nacional, por meio de Transferência Bancária, para crédito em conta corrente do Contratado.

15.3. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a Transferência Bancária para crédito em conta da Contratada.

15.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante a execução do serviço.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Dar causa a inexecução do contrato configura-se de forma total ou parcial. Assim, quaisquer dos motivos constantes no artigo art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, podem ensejar a extinção do contrato, devendo observar o disposto nos artigos 137, 38 e 139 do mesmo diploma legal.

17.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multa de até 20% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato;

17.2.3. Suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 03 (três) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência.

17.2.5. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

17.2.6. As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o IMES Catanduva de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

17.2.7. Os valores básicos das multas, notificadas pela Contratante, serão descontados através de documentos emitidos pelo IMES Catanduva.

9.5- Enquanto a Contratada não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a Contratante reterá seus pagamentos e garantias contratuais.

18. ESTIMATIVA DE PREÇO

18.1 Em dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o art. 23 poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, ainda em acordo com o decreto municipal 8132/2021 – Catanduva/SP.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos para custear as despesas descritas neste Termo de Referência ocorrerão à conta do FP: 12.122.0017.2.057, N.D. 3.3.90.40.16 – Locação de Software, constante do orçamento vigente.

20. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço encaminhada pela Contratante, tendo a Contratada o prazo máximo de 30 (trinta) dias para execução dos serviços, na forma estipulada do item 7 deste Termo de Referência.

Catanduva, 08 de fevereiro de 2024



Adriano Henrique Cantão
Analista de TI

ANEXO I – FORMA DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

A proposta deverá conter as informações abaixo:

Proponente:

CNPJ:

Endereço Completo:

Fone:

E-mail:

Dados Bancário da pessoa jurídica

Banco:

Agência:

Conta:

- Responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Naturalidade:

Profissão:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	UNI	1			
2	UNI	1			

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/XXXX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/XXXX

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO

A proposta enviada, deverá conter os documentos abaixo relacionados:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de empresa individual, Registro Comercial e no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) em plena validade.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante a Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa quanto aos débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, fornecida pelo TST.

A documentação pode ser enviada por e-mail.

Dados do responsável para assinatura de Contrato:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):