

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **“Contratação de sistema eletrônico, via internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, que tem por objetivo possibilitar o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados e pensionistas da Administração Pública do Poder Executivo e Legislativo Município de Nã-Me-Toque/RS”**, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Secretaria Municipal de Finanças.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência contratual será de 05 (cinco) anos contados a partir da assinatura contratual, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/21, podendo ser prorrogado até 10 (dez) anos nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente as autorizações de consignados é realizado de forma manual pelo Setor de Recursos Humanos. O setor recebe a demanda do servidor, verifica a margem consignável com base nos dados no sistema da folha de pagamento e realiza a autorização, quando for o caso.

Posteriormente, nos casos em que os servidores realizam a contratação do consignado junto as Cooperativas ou Bancos credenciados com o Município, as Instituições Bancárias ficam responsáveis por disponibilizar todos os dados necessários da contrato para o Setor de Recursos Humanos proceda os devidos lançamento para desconto na folha de pagamento, mensalmente.

Considerando, o procedimento acima descrito e a necessidade de aperfeiçoar e automatizar o processo de controle e emissão de autorizações de consignações, margem consignável, desconto em folha de pagamento de cada servidor, faz-se necessário a contratação de sistema eletrônico que cumpra esses requisitos e possibilite vantagens tanto à Administração Pública, desonerando servidores de conferencias manuais e emissão de autorização de consignados, otimizando a rotina do Setor de Recursos Humanos, sem onerar a máquina pública, e quanto aos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados e pensionistas, juntamente com os servidores da Câmara de Vereadores disponibilizar uma ferramenta tecnológica que proporciona maior agilidade e segurança na contratação de seus consignados.

O sistema eletrônico tem como objetivo de tornar o processo de trabalho de empréstimos consignados automatizado, ganhando-se economicidade, eficiência, agilidade, eficácia nos trabalhos prestados pelo Setor de Recursos Humanos aos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados e pensionistas, juntamente com os servidores da Câmara de Vereadores do Município de Nã-Me-Toque/RS.

Com o sistema eletrônico, o servidor ativo, cargo em comissão, agente político, emprego público, conselheiro tutelar, contrato temporário, aposentado, pensionista e servidor da Câmara de Vereadores poderá simular e contratar crédito consignável, ter acesso ao ranking com a melhores taxas de juros praticadas pelas cooperativas e bancos credenciados neste Município, cancelar as solicitações de consignados, receber

notificações e acompanhar transações, além de consultar sua margem consignável online, sem a necessidade de solicitar ou dirigir-se presencialmente ao Setor de Recursos Humanos.

Por fim, a contratação do sistema eletrônico para controle de consignados, torna-se necessário, por ser uma solução tecnológica que possibilita a reserva e o controle de margem consignável, visando manter a segurança jurídica e financeira do processo que, devidamente padronizado, proporcionará acesso à taxa de juros mais competitivas e possibilitará vantagens aos envolvidos, como um maior controle no gerenciamento dos descontos facultativos na folha de pagamento, respeitando os limites legais e operacionais estabelecidos, disposições legais e garantido que os valores máximos das margens fornecidos pelo município não sejam ultrapassados, além da otimização do trabalho dos servidores do Setor de Recursos Humanos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A contratada deverá atender ao descritivo deste termo de referência, e ser reconhecida no mercado por sua expertise na implantação de sistema eletrônico de margem de consignados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratada deverá entregar o objeto deste termo de referência de acordo com a descrição e prazo estipulado neste termo de referência, vedado o parcelamento da entrega.

3.2. A contratada deverá atender as descrições técnicas dos serviços descritos neste termo de referência.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O sistema eletrônico, via internet, de reserva de margem e controle de consignações, com desconto em folha de pagamento, que tem por objetivo possibilitar o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados e pensionistas da Administração Pública do Poder Executivo e Legislativo Município de Não-Me-Toque/RS, juntamente com os servidores do Poder Legislativo do Município de Não-Me-Toque/RS.

7.1.1 A contratada deverá:

- a) Garantir a disponibilidade do SISTEMA;
- b) Zelar pela integridade, sigilo e segurança dos dados armazenados em seu DATACENTER, inclusive a execução e guarda de cópias de segurança de dados e sistemas;
- c) Disponibilizar versões atualizadas do SISTEMA;
- d) Manter a Administração Municipal informada de qualquer alteração de rotinas do SISTEMA;
- e) Firmar contrato de Cessão de Direito de Uso do Licenciamento do SISTEMA com as instituições financeiras credenciadas neste município para atividade de reserva de margem e controle de consignações;
- f) Informar a Administração Municipal, com antecedência, eventual manutenção do SISTEMA;
- g) Promover treinamento online dos usuários indicados pela Administração Municipal;
- h) Fornecer suporte técnico a Administração Municipal na utilização do SISTEMA em horário de expediente, nos dias úteis das 08:15 às 11:33 horas e das 13:30 às 17:00 horas;
- i) Fornecer tempestivamente as informações a serem lançadas na folha de pagamento da Administração Municipal, em cronograma preestabelecido entre ambas as partes;
- j) Manter uma infraestrutura adequada com uso de certificado digital e criptografia para proteção do tráfego de dados através do SISTEMA.
- k) É facultado a contratada o direito de restringir o acesso aos serviços, pelas Consignatárias inadimplentes ou que não firmaram contrato para utilização do SISTEMA.
- l) Após o encerramento do contrato, a contratada obriga-se a repassar todos os dados e informações relativas às operações ou serviços das CONSIGNATÁRIAS registrados no Sistema, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos.
- m) Durante o período de vigência do contrato administrativo, a contratada será responsável pela cobrança e às consignatárias dos custos e despesas relativas à instalação e manutenção do SISTEMA.
- n) A contratada deverá guardar sigilo sobre os dados registrados no SISTEMA;
- o) Manter durante toda a execução do contrato as condições exigidas por lei quanto à regularidade fiscal, trabalhista e financeira;

- p) Cumprir todas as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como normas específicas.
- q) Possibilitar o controle efetivo da realização de descontos em folha de pagamento dos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados, pensionistas e servidores da Câmara Municipal de Vereadores, através da disponibilização de produtos e de serviços elegíveis ao desconto em folha de pagamento, promovendo a inclusão financeira e acesso a benefícios por meio de integração de soluções, com inovação e segurança aos usuários;
- r) Permitir o desenvolvimento e execução de serviço de recuperação de crédito, de acordo com práticas e políticas que visam reduzir a inadimplência e o endividamento dos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos público, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados, pensionistas e servidores da Câmara Municipal de Vereadores como mecanismo de controle e melhor execução dos serviços. Esse desenvolvimento deverá ser realizado através de estudos estratégicos e análises cuidadosas de relatórios mensais extraídos após o processamento da margem consignável e cruzamento de informações consolidadas, permitindo alongamentos de contratos, descontos parciais e a atualização do empréstimo consignado respeitando a movimentação do vínculo realizado pelo órgão.
- s) A implantação do sistema deverá ser inteiramente gratuita a Administração Pública e deverá manter assim durante toda a vigência do contrato administrativo, pois os custos de implantação e manutenção do sistema são partilhados entre a contratada e as Instituições Financeiras autorizadas e credenciadas a operar junto aos clientes, ou seja, autorizadas a realizar empréstimos consignados aos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados, pensionistas e servidores da Câmara Municipal de Vereadores.

7.1.2. A Administração Municipal deverá:

- a) Efetuar a gestão e uso do SISTEMA;
- b) Manter os dados cadastrais do SISTEMA, das empresas consignatárias, usuários e respectivos perfis de acesso;
- c) Realizar integração entre o SISTEMA e o Sistema de Folha de Pagamento desta prefeitura;
- d) Alimentar o SISTEMA com todas as informações necessárias para a sua devida utilização, tais como cadastro de empresas consignatárias com respectivos códigos de verbas de desconto, cadastro de órgãos/secretarias, cadastro de matrículas e de margens de servidores, e de contratos existentes;
- e) Responsabilizar-se por utilizar o SISTEMA de acordo com o que estabelecem as normas contidas no descritivo funcional do sistema a ser fornecido pela contratante, ou seja, em consonância com as especificações técnicas, funcionalidades e operação do SISTEMA, bem assim com estrita observância das disposições legais e dos bons costumes;
- f) Observar rigorosamente as normas relativas à segurança do SISTEMA, a utilização e os procedimentos que devem ser adotados no caso de ocorrer necessidade de alterações no mesmo;
- g) Disponibilizar para a operação do SISTEMA, os dados dos servidores nome, matrícula, CPF, identidade, data de admissão, cargo / função, margem disponível e obrigações averbadas no sistema;
- h) Informar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso efetue alteração do sistema/software responsável pela Folha de Pagamento do órgão;
- i) Orientar as Consignatárias acerca da obrigatoriedade de firmar Contrato com a contratada para operarem o SISTEMA; e
- j) Exigir das Consignatárias o cumprimento da legislação que rege o tratamento de dados pessoais.

7.2. Dos prazos:

- a) Após a assinatura do contrato administrativo, a contratada deverá iniciar os serviços de integração com o sistema da contratante no prazo máximo de 20 (vinte) dias. Este prazo poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que requerido e devidamente justificado pela contratada e aceite pela contratante.
- b) A contratada e contratante deverão concluir o prazo de integração no prazo de 90 (noventa) dias a contar do início da integração que trata a letra "a" do item 7.2. O prazo poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que justificado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- b)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** Efetuar o pagamento, se for o caso, à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato administrativo;
- f)** 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 ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g)** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo de referência;
- h)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado;
- i)** Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os serviços dentro das normas estabelecidas;
- k)** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato administrativo, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- l)** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato administrativo;
- m)** Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- o)** Realizar as etapas que compete a Administração Municipal de forma imediata.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a)** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
- b)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- e)** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g)** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no contrato administrativo ;
- h)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- i)** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- j)** Executar os serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- k)** Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- l)** Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m)** Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

- n) É vedado à CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, as obrigações do contrato;
- o) Responsabilizar-se pela completa entrega dos serviços, inclusive por refazer-lo, quando constatadas quaisquer impropriedades nos mesmos;
- p) Responsabilizar-se, integralmente, pelos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, arcando com todos os custos, salários, transporte, refeição, verbas legais, trabalhistas, fundiárias ou de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente;
- q) A CONTRATANTE rejeitará os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.
- r) Fornecer ao CONTRATANTE meio de comunicação eficiente e célere com os responsáveis técnicos pelo sistema, a fim de correção de eventuais erros no sistema ou para sanar eventuais dúvidas sobre a utilização do mesmo.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

11. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

11.1 Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.5. Os gestores da presente contratação será a Secretária Municipal de Administração e Planejamento Noeli Verônica Machry Santos como titular e o Secretário Municipal de Finanças Fernando Alberton como gestor substituto.

12.6. O Fiscal dos serviços será o servidor Gian de Faria e seu substituto será o servidor Giscar Teichmann.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

13.1. Não se aplica

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

14.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto lícito, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 15.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

15.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

16.1.1. Retardarem a execução do pregão;

16.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

16.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

16.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A implantação do sistema é inteiramente gratuita a Administração Pública e deverá manter-se assim durante toda a vigência do contrato administrativo, pois os custos de implantação e manutenção do sistema são partilhados entre a contratada e as Instituições Financeiras autorizadas e credenciadas a operar junto aos clientes, ou seja, autorizadas a realizar empréstimos consignados aos servidores ativos, cargos em comissão, agentes políticos, empregos públicos, conselheiros tutelares, contratos temporários, aposentados, pensionistas e servidores da Câmara Municipal de Vereadores.

18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO EM SENTIDO GERAL

18.1 Não se aplica, conforme item 17.1 deste termo de referência.

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 Não se aplica

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o setor de compras e licitações irá definir a modalidade de contratação a ser realizada conforme parecer jurídico.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de obrigações e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, sendo o critério de escolha, o sistema que melhor adapta-se a realidade do Município de Não-Me-Toque/RS.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA/APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) Apresentação dos sistema a Administração Municipal, através de carta de apresentação devidamente assinada pelo seu representante legal, bem como a demonstração do sistema de forma presencial das funcionalidades do sistema a representante desde órgão.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

22.1 Documentos conforme Lei Federal nº 14.133/21 e carta de exclusividade do sistema.

23. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Sim () Não

24. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

25. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

26. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

26.1. Os serviços deverão executados pela Contratada conforme legislação pertinente e vigente.

27. ESTIMATIVA DE PREÇOS

27.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços, conforme prevê o Decreto Municipal nº 350/2021.

27.2. O Setor Responsável recebimento da apresentação do sistema foi Secretaria Municipal de Finanças, através do Secretário Fernando Alberton.

29. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. Não haverá custos a Administração Municipal.

Não-Me-Toque/RS, 09 de agosto de 2024.

GISCAR TEICHMANN
COORDENADOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

FERNANDO ALBERTON
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL