



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail pmr@click21.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS

MEMO ___/2018

Ao excelentíssimo prefeito
Sr. Joselino Padilha

Assunto: contratação de uma empresa especializada em licença de uso do sistema de banco de preços para utilização de ferramenta de pesquisas, elaboração de especificação técnica, elaboração de termo de referência, consolidações e comparação de preços praticados pela administração pública, banco de preços, sistema inteligente de pesquisas de preços para atender as necessidades da prefeitura municipal de Rurópolis, secretaria municipal de saúde e secretaria municipal de educação do município de Rurópolis.


Diante da necessidade de contratação de uma empresa especializada em licença de uso do sistema de banco de preços para utilização de ferramenta de pesquisas, elaboração de especificação técnica, elaboração de termo de referência, consolidações e comparação de preços praticados pela administração pública, banco de preços, sistema inteligente de pesquisas de preços para atender as necessidades da prefeitura municipal de Rurópolis, secretaria municipal de saúde e secretaria municipal de educação do município de Rurópolis, solicito que seja cotado e remetido a CPL para que se possam licitar em caráter de emergência a Contratação conforme descreve o termo de referencia.

Encaminho em anexo a Vossa Excelência a planilha elaborada por essa Secretaria da exata necessidade municipal.

Observe que na planilha constar todos os dados necessários para cotação e realização de um procedimento licitatório.

Solicito que ao publicarem a licitação remeta a esta Secretaria a cópia da mesma para que possamos participar do certame, pois a presença técnica irá agilizar e garantir a contratação.

Atenciosamente,


MANSUETE SIQUEIRA DA SILVA
SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Tendo em vista o disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto 5.450/2005 e no art. 7º, § 2º, II da Lei nº. 8.666/93, confeccionou-se o presente Termo de Referência com o objetivo de reunir elementos técnicos necessários e suficientes para a perfeita caracterização dos serviços em tela, visando fornecer subsídios para a realização de procedimento licitatório e consequente contratação de empresa especializada.

1. DO OBJETO

o objeto do presente termo de referência consiste na contratação de uma empresa especializada em licença de uso do sistema de banco de preços para utilização de ferramenta de pesquisas, elaboração de especificação técnica, elaboração de termo de referência, consolidações e comparação de preços praticados pela administração pública, banco de preços, sistema inteligente de pesquisas de preços para atender as necessidades da prefeitura municipal de Rurópolis, secretaria municipal de saúde e secretaria municipal de educação do município de Rurópolis.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação ora pretendida decorre do fato de que a Administração Pública enfrenta grandes dificuldades para realizar as aquisições e contratações de que necessita, principalmente quanto à realização da pesquisa de preços praticados no mercado.

As exigências legais relacionadas à regularidade fiscal, bem como o fato de que a maioria das empresas privadas não demonstra interesse em fornecer orçamentos para essas pesquisas, algumas até exigindo, nessas situações, o pagamento de taxas, impedem ou dificultam a obtenção do preço médio.

Ademais, os preços obtidos nem sempre se apresentam confiáveis, uma vez que é comum a majoração dos valores quando o interessado é a Administração Pública.

Em face disso, sugere-se a contratação de empresa especializada que disponibilize a esta Seccional a utilização de ferramentas que facilitem a captação de preços para instrução processual.

Pretende-se com a contratação sugerida acelerar os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações confiáveis e atualizadas, reduzindo-se o tempo de instrução processual e consequentemente, promovendo um melhor atendimento às demandas dos diversos setores da Administração da Prefeitura Municipal de Rurópolis

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do Setor Técnico de Compras e da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Rurópolis e Secretarias, nos seguintes termos:

3.1.1. permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de *login* e senha a serem disponibilizados pela Contratada;

3.1.2. permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra chave;



- 3.1.3. permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- 3.1.4. disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores máximo e mínimo obtidos na pesquisa;
- 3.1.5. utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet e do Banco do Brasil;
- 3.1.6. apresentar informações e preços atualizados diariamente.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº. 8.666/1993;
 - 4.1.1. A prorrogação dependerá de pesquisa a ser realizada pela Contratada, a fim de se confirmar a manutenção da vantagem econômica para a Administração, inclusive quanto à paridade dos preços cobrados pela Contratada em outros ajustes com outros órgãos e entidades públicos;
- 4.2. A Contratada deverá disponibilizar, em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da assinatura do contrato, *login* e senha de acesso ao sistema de pesquisa de preços ofertado, momento em que se dará o recebimento **provisório** dos serviços;
- 4.3. O recebimento **definitivo** dar-se-á em até 07 (sete) dias, a contar do recebimento provisório, tempo necessário à confirmação de que os serviços ofertados atendem às disposições deste termo de referência, do contrato e da proposta da empresa;

5. DAS PROPOSTAS

- 5.1. A avaliação das propostas será realizada pelo menor preço global;
- 5.2. Na proposta deverá constar a descrição detalhada do(s) serviço(s) ofertado(s), de forma clara e precisa, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- 5.3. Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante;
- 5.4. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, e nele deverão estar computadas todas as despesas incidentes, incluindo taxas e impostos;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

- 6.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 6.2. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;



- 6.3. Prestar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados;
- 6.4. Fornecer número telefônico para contato, registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado e, com funcionamento, no mínimo, de segunda a sexta-feira, no horário das 09 às 18 horas;
- 6.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados;
- 6.6. Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com expressa autorização da Contratante;
- 6.8. Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação;
- 6.9. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 6.10. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 6.11. A Contratada não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidos em razão deste contrato, e não utilizará o nome da Prefeitura Municipal de Rurópolis para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante;
- 6.12. A presença da Fiscalização da Contratante durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;
- 7.2. Comunicar à Contratada toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato;
- 7.3. Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), após comprovação da regularidade fiscal e da atestação pela Seção de Material e Patrimônio da Contratante, através de crédito em conta bancária observando-se a legislação atual;
- 7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.5. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

8. DO PAGAMENTO:



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis


Rua 10 de maio 263 - Centro - Cep 68.165-000 - Fone: (93)3543-1906 fax (93)3543-1919
CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail pmr@click21.com.br

- 8.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto desta contratação, e do atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), através de ordem bancária em nome da Contratada, desde que esta indique o banco, agência e conta corrente a ser creditada;
- 8.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões de regularidade fiscal junto à Previdência Social (CND), Receita Federal do Brasil, Fundo de Garantia (CRF) e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- 8.3. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.

9. PENALIDADES

- 9.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Rurópolis, 23 de maio de 2018.


MANSUETE SIQUEIRA DA SILVA
SECRETARIO
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO