|  |  |
| --- | --- |
| **TERMO DE REFERÊNCIA** | |
| **PROCESSO N°**: 001/2024 | |
| **SOLICITAÇÃO N°**: 001/2024 | **PROTOCOLO N°**: 001/2024 - ADM |
| **REVISÃO**: Versão original | |

# OBJETO

* 1. A presente dispensa destina-se a promover a melhoria dos processos administrativos e operacionais, buscando uma maior eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, PELA CONTRATADA, AOS SISTEMAS, junto ao Municipal de Guatambu -SC

# ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **Quantidade**  **Anual** | **MODALIDADE** |
| 01 | 1. DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE SANTA CATARINA – CIGA DOM/SC: DESTINADO À PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS EXPEDIDOS PELOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO ENTE MUNICIPAL CONSORCIADO AO CIGA, VEICULADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.DIARIOMUNICIPAL.SC.GOV.BR, NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES – INTERNET, QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE AUTENTICIDADE, INTEGRIDADE, VALIDADE JURÍDICA E INTEROPERABILIDADE DA INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA (ICP – BRASIL); | 12 meses | Presencial, Remota ou Híbrida |
|  | 2. GESTÃO TRIBUTÁRIA: GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL – CIGA SIMPLES: DESTINADO À GESTÃO DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL, COM ACESSO AO SISTEMA DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA CONJUGADA (NFE-C), PERMITINDO O CONTROLE DOS CONTRIBUINTES E A GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS RELEVANTES PARA A ORIENTAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELO FISCO MUNICIPAL, BEM COMO PARA A ORIENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS NO ÂMBITO DO SIMPLES NACIONAL | 12meses | Presencial, Remota ou Híbrida |

# JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O município de Guatambu já é usuário dos serviços do Consórcio de Inovação na Gestão Pública – CIGA, desde 2015, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.004/2015 , que autoriza o ingresso do Município no Consórcio.

3.2 Os consórcios públicos são de grande importância para a gestão pública, de modo a estabelecer relações de cooperação federativa para alcançar objetivos de interesse comum, objetivando economia de esforços, de recursos e/ou soluções integradas, o trabalho de forma consorciada já é consolidado na administração pública.

3.4 O Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC é um canal para divulgação online de atos oficiais administrativos das instituições que utilizam o serviço, atendendo à necessidade de transparência pública. Todos os atos oficias publicados no Diário Oficial ficam disponíveis para consulta da sociedade de uma forma rápida, simples e eficaz, tranzendo transparecia aos atos administrativos.

3.5 O DOM/SC pode é utilizado por todos os órgãos públicos municipais consorciados, como Prefeituras, Câmaras de Vereadores, Fundações e Autarquias, sendo que cada um tem autonomia nas suas publicações.

3.6 O municipio de Guatambu faz a publicação de Leis, Decretos, Avisos de Pregão, Dispensas e Inexigibilidades de Licitação, Extratos de Contratos, Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, Edital de Infrações de Trânsito, entre outros.

# FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.2 Conforme decreto regulamentario n° 19/2024 e o disposto no inciso IX do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, Os valores para o exercício 2024 foram determinados na 33ª Assembleia Geral Extraordinária realizada de 21 a 25 de agosto de 2023, conforme Resolução CIGA nº 261 de 29 de agosto de 2023.

# DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

* 1. Os recursos referentes ao cumprimento das despesas encontram-se previstos no orçamento para o exercício de 2024, à conta da seguinte dotação orçamentária:.33.90.39.099 - Outros Serviços de Terceiros – PJ.

# DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRAÇÃO

* 1. A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com as condições estipuladas no Termo de Referência, nos locais, datas e horários definidos pelo setor de Licitações e Contratos.

# DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

* 1. A fim de garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, a Contratada deverá prover assistência contratual completa:

a) Apoio on-line ou via telefone à Contratante para a correta ativação e utilização dos benefícios previstos neste Termo.

* 1. Os serviços prestados pela Contratada terão garantia durante toda a vigência da contratação.

# DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

* 1. O objeto será recebido:

1. **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
2. **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
   1. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo de Referência.
   2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

# DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

* 1. A Administração verificará a existência de sanção que impeça contratação do fornecedor junto à Administração Pública, mediante **aos seguintes cadastros**:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;
2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
4. As consultas das alíneas “a”, “b” e “c” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
   1. Constatada a existência de irregularidade, a Administração considerará o fornecedor inabilitado, por falta de atendimento às condições de participação.
   2. Serão habilitadas as empresas que apresentarem regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente, a partir da **apresentação dos seguintes documentos**:
5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
6. Prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
7. Prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal;
8. Prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
   1. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

# DA CONTRATAÇÃO

* 1. As propostas serão analisadas considerando-se a verificação do atendimento às especificações do objeto, das condições previstas neste termo, e deverá a vencedora atender a todas as exigências que ensejam sua contratação.
  2. O critério de seleção das propostas será o de menor preço.
  3. As obrigações recíprocas entre a Contratada e o Órgão Contratante correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação, bem como na Proposta de Preços apresentada.
  4. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, não cabendo, à Contratada direito a qualquer indenização, ressalvado os casos expressos em lei.
  5. Caso se conclua pela contratação, será emitido Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

# DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

* 1. Os pagamentos decorrentes das despesas oriundas dessa contratação serão efetuados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega definitiva do objeto, após conferência pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, acompanhado da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
  2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando a Contratante atestar a execução do objeto.
  3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
  4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, ou pendências de comprovação das condições de habilitação, o prazo para pagamento será postergado e contado a partir da regularização, ficando isenta a Contratante de arcar com quaisquer ônus.
  5. Na ocorrência do pagamento da Nota Fiscal após a data de vencimento, a Contratante fica sujeita à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total, além juros de mora de 4% (quatro por cento) a.m.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Cumprir fielmente o que estabelece o Termo de Referência e as condições de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, bem como empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados.
  2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Município, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
  3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, 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.
  4. Comunicar o Munícipio, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento das obrigações assumidas.
  5. Comunicar ao Gestor e/ou Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que impossibilite o cumprimento contratual.
  6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, garantindo sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações
  7. Aceitar toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante ao objeto do presente Termo de Referência, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste.
  8. Comunicar por escrito, quaisquer alterações ocorridas, ou possíveis mudanças para melhoria do serviço.
  9. Comunicar ao Município sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências e pagamentos.
  10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Município de Guatambu.

# DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* 1. Acompanhar a execução do objeto, aplicando as sanções administrativas, quando cabíveis, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório.
  2. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto.
  3. Efetuar o pagamento de acordo com as condições pactuadas.
  4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo de Referência as condições de sua proposta.
  5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

# DAS SANÇÕES

* 1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 156 da Lei nº 14.133/2021.
  2. Pelo atraso injustificado na entrega do material, ou em substituir o objeto rejeitado, a contar do primeiro dia útil posterior ao dia de encerramento do prazo para a substituição, a Contratada fica sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.
  3. Pela recusa injustificada em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, no prazo definido pela Administração, o fornecedor ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

# INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

* 1. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras, Licitações e Contratos do Municipio de Guatambu, através do email orcamento@guatambu.sc.gov.br, ou através dos telefones (49) 3336-0102.

# FORO

* 1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Instrumento e da contratação dele originada, fica eleito o foro da Comarca de Chapecó/SC

# VIGÊNCIA

* 1. O prazo de vigência estimado da contratação é de 12 (doze) meses, a depender do início da execução dos serviços e efetiva efetivação da capacitação e treinamento, prorrogável conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

# RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Unidade/Setor | - |
| Talita Ferreira da Silva | Compras, Licitações e Contratos | Elaboração |
|  | Compras, Licitações e Contratos | Elaboração |
|  | Compras, Licitações e Contratos | Revisão |

1. **RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO/ATESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Unidade/Setor |
| Adriane Bellaver | Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento – Gestor |
| Valeria Sagais Sanzovo | Chefe de Gabinete |
|  |  |

# REVISÕES NO DOCUMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Revisões | Responsável/Setor |
| 08/02/2024 | Lucas Cardoso Telles | Assessor Juridico do Municipio |

Guatambu/ SC, 01 de Fevereiro de 2024.

# Talita Ferreira Da Silva

# Responsáveis Pela Elaboração Do Termo De Referência

# Adriane Bellaver

# Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

**DESPACHO DE APROVAÇÃO**

Ciente,

Considerando que a forma, o conteúdo, as exigências legais para a sua elaboração, bem como a conveniência para atender à demanda exposta na solicitação de contratação,

A PROVO o presente Termo de Referência.

NÃO APROVO o presente Termo de Referência.