



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

MODALIDADE	Disp nº 0071/2021
PA	07/1/2021
FLS.	63
ASSINATURA	<i>Emm</i>

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação De empresa especializada para a cessão de licença de software (portal de compras) customizado, com implantação, treinamento e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo, estabelecer as especificações técnicas a fim da Contratação de empresa especializada para a cessão de licença de software (portal de compras) customizado, com implantação, treinamento e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jardim/MA.

2.2. Essa solicitação se faz necessária para atender às demandas da:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

2.3. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE

2.3.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

2.3.1.1 A aplicação Web deverá ser acessada através do navegador (via Browser) Internet Explorer ou Firefox. Instalados em servidor Web HS (Internet Information Service). Ficará a critério da Contratante definir se a Aplicação Web e o Servidor de Banco de Dados, serão instalados em um mesmo equipamento ou não;

2.3.1.2 Desenvolvido no modelo de 03 (três) camadas;

2.3.1.3 Integrável aos sistemas utilizados pela Contratante;

2.3.1.4 Implementado para suportar base de dados SQL Server ou PostgreSQL (Pregão Eletrônico);

2.3.1.5 Desenvolvido na linguagem de programação JAVA (Pregão Eletrônico);

2.3.1.6 Implementar regras de segurança, acesso e utilização;

2.3.1.7 Possuir autenticação de usuários de modo a permitir acesso somente a pessoas autorizadas;

2.3.1.8 Possuir críticas consistentes de acordo com a sua finalidade em todos os campos;

2.3.1.9 Possibilitar que as consultas sejam visualizadas em tela com possibilidade de impressão;

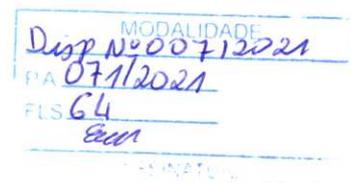
2.3.1.10 Permitir consultas, relatórios e pesquisas com ordenações necessárias à sua utilização operacional, estatísticas e gerencial, definidas pela Contratante;

2.3.1.11 Possuir auditoria que efetua o registro de todas as transações realizadas no sistema (log) para fins de acompanhamento, através de consultas e relatórios para auditoria, pelos responsáveis (gerentes) definidos pela Contratante;

2.3.1.12 Possuir criptografia e controle de acesso em todo o fluxo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

2.3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS — FUNCIONALIDADES PREGÃO ELETRÔNICO:

- 2.3.2.1** Utilizar os elementos institucionais definidos pela Contratante (logos) na sua composição visual.
- 2.3.2.2** Possuir “menu” de ajuda visível ao usuário e sensível ao contexto, quando possível, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;
- 2.3.2.3** Possuir fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rápido possível;
- 2.3.2.4** Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas, de acordo com a natureza jurídica da entidade;
- 2.3.2.5** É parametrizável, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada tipo de cotação eletrônica. Para efeito de contagem de prazos serão considerados os dias em que houver expediente no órgão conforme disposto no parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 2.3.2.6** Está preparado para atender às demandas crescentes no Portal de Compras Eletrônicas;
- 2.3.2.7** A aplicação utiliza tecnologia que permite utilizar escalabilidade nos servidores, ou seja, a aplicação deve ser escalável;
- 2.3.2.8** Disponibilizar totalmente em português, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução;
- 2.3.2.9** Disponibiliza no portal a legislação a ser seguida a fim de facilitar o acesso;
- 2.3.2.10** Disponibilizar no portal o nome do pregoeiro e da equipe de apoio responsável;
- 2.3.2.11** Possuir cadastro próprio de fornecedores;
- 2.3.2.12** Permitir o cadastro prévio de empresa e atualizações de dados cadastrais conforme legislação;
- 2.3.2.13** Registrar representantes legais para a entrega de proposta e a realização de lances;
- 2.3.2.14** Na fase de disputa, permitir ao pregoeiro excluir um lance a pedido do licitante;
- 2.3.2.15** Incluir oferta de compra disponibilizando-a para cotação, em prazo determinado pelo gestor do portal, aos interessados;
- 2.3.2.16** Possibilitar a divulgação, consulta e pesquisa específica aos certames da Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;
- 2.3.2.17** Extrair (download) editais e respectivos anexos (com termo de retirada, ou seja, a retirada dos Atos Convocatórios na Contratante também deverão ser controladas no portal), ocorrências e outros materiais complementares;
- 2.3.2.18** Permitir o veto à participação de matriz, filial e associada no mesmo certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

MODALIDADE	Disp N° 007/2021
PA	07/1/2021
FLS	65
	ELM

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

- 2.3.2.19** Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas com opção de realização de lances de oferta de bens e serviços a qual deverá conter o valor, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca, quando for o caso, e a procedência (nacional ou estrangeira) com relação a cada item cotado;
- 2.3.2.20** Garantir a inviolabilidade dos valores cotados;
- 2.3.2.21** Atualizar automaticamente, a cada ocorrência, as informações de todas as cotações eletrônicas durante o andamento do certame;
- 2.3.2.22** Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as empresas podem dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames, objetivando esclarecer dúvidas;
- 2.3.2.23** Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;
- 2.3.2.24** Controlar o encerramento de lances, aviso ao licitante e bloqueio de propostas;
- 2.3.2.25** Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura e após mediante apresentação de lances;
- 2.3.2.26** Gerar relatório de disputa, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de disputa, lances, ocorrências e chat, com o anonimato dos participantes;
- 2.3.2.27** Gerar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat, alimentadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, incluindo também a decisão final do processo com a identificação dos participantes;
- 2.3.2.28** Controlar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados através de preenchimento de Termo de Retirada, mantendo o anonimato;
- 2.3.2.29** Registrar ocorrências e mudanças na situação do certame;
- 2.3.2.30** Permitir a consulta e relatórios sobre dados e históricos de participação sobre empresas;
- 2.3.2.31** Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação de acordo com as regras de negócio;
- 2.3.2.32** Controlar hora/período da publicação;
- 2.3.2.33** Possibilitar que os fornecedores tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras;
- 2.3.2.34** Emitir Relatórios gerenciais, entre outros;
- 2.3.2.35** Exibir Estatísticas dos processos de negócios ocorridos;
- 2.3.2.36** Disponibilizar consultas gerenciais individuais e integradas aos diversos certames;
- 2.3.2.37** Possibilitar o acesso aos dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade, bem como solicita cotação aos fornecedores cotação de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

MODALIDADE	Disp N° 007/2021
PA	01/1/2021
FLS	66
	Ev

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

- 2.3.2.38 Possibilitar acompanhamento dos preços licitados;
- 2.3.2.39 Emitir Relatório de Economicidade;
- 2.3.2.40 Exigir o CNPJ e o nome da empresa para realizar o download do edital e possui um contador de downloads do edital;
- 2.3.2.41 Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte de um licitante;
- 2.3.2.42 Permitir a entrada de pedido de esclarecimento de edital por parte de um licitante;
- 2.3.2.43 Disponibilizar na área pública, todos os pedidos de esclarecimentos e suas respectivas respostas;
- 2.3.2.44 Permitir ao licitante enviar em forma de Declaração através de campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital (art. 21, §2º Decreto nº 5.450/2005);
- 2.3.2.45 Permitir ao licitante a indicação se a empresa é ME/EPP para fazer uso dos benefícios;
- 2.3.2.46 Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados às quais deverão ser gravadas em Banco de Dados até a data da abertura das propostas;
- 2.3.2.47 Permitir ao licitante retirar uma proposta, mediante justificativa, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;
- 2.3.2.48 Permitir ao licitante tirar dúvidas sobre a oferta de compra, utilizando-se de um fórum de perguntas;
- 2.3.2.49 Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do instrumento convocatório;
- 2.3.2.50 Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser cotado;
- 2.3.2.51 Bloquear a visualização das propostas e também dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do Pregão;
- 2.3.2.52 Permitir que o pregoeiro, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes;
- 2.3.2.53 Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis;
- 2.3.2.54 Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;
- 2.3.2.55 Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;
- 2.3.2.56 Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado esta vencendo;
- 2.3.2.57 Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa;
- 2.3.2.58 Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

MODALIDADE	Disp. N.º 007/2021
PA	07/1/2021
FLS.	67
	<i>Edm</i>

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

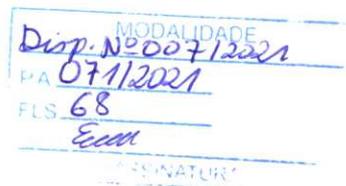
- 2.3.2.59** Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a disputa de um dos itens do pacote de oferta de compra;
- 2.3.2.60** Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa;
- 2.3.2.61** Enviar o processo para a homologação após a desistência de interpor recurso por parte dos fornecedores;
- 2.3.2.62** Permitir abertura de prazo para a intenção de interpor recurso;
- 2.3.2.63** Permitir que o(a) pregoeiro(a) proceda ao julgamento dos recursos apresentados;
- 2.3.2.64** Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
- 2.3.2.65** Permitir a reavaliação do primeiro julgamento;
- 2.3.2.66** Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;
- 2.3.2.67** Comunicar ao licitante vencedor de certames (Boletim Eletrônico de Negociação);
- 2.3.2.68** Fornecer relatórios estatísticos da economia gerada entre orçado e o realizado no processo de Pregão;
- 2.3.2.69** Divulgar o resultado para consulta pública;
- 2.3.2.70** Suportar o processo de Pregão Eletrônico, no qual todos os órgãos que optarem por esta modalidade possam registrar os eventos decorridos, independentemente da região geográfica em que estiver o proponente fornecedor, com todos os instrumentos de apoio necessário à confirmação do vencedor de forma transparente. O principal instrumento de apoio é a ata eletrônica, composta por registros automáticos provenientes do desenvolvimento dos certames e de informações registradas pelo pregoeiro, principal agente na operação de cada uma das “salas virtuais” do certame;
- 2.3.2.71** Disponibilizar, nas operações das “salas virtuais” de Pregão Eletrônico, a funcionalidade que possibilita o acompanhamento dos Pregões Eletrônicos pela sociedade em geral, órgãos de controle, outros poderes constituídos e imprensa. São supridos os dispositivos que garantam a não-interferência, de forma a não causar prejuízo para o andamento e a lisura dos certames;
- 2.3.2.72** Disponibilizar função de pesquisa à base de dados onde serão registradas todas as atas de Pregões Eletrônicos;
- 2.3.2.73** O módulo de Pregão Eletrônico da aplicação tem como premissa que todo o processo de aquisição de bens e serviços terão suas etapas progressivamente registradas nos sistemas, desde o início do processo;
- 2.3.2.74** Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado final;
- 2.3.2.75** Suprir as informações necessárias sobre o funcionamento da infraestrutura tecnológica de suporte ao Portal, de forma que o pregoeiro possa adotar as ações necessárias, caso ocorram desvios que impeçam o acesso indiscriminado aos ambientes de serviços.

2.3.3. REQUISITOS FUNCIONAIS — FUNCIONALIDADES PUBLICAÇÃO E EDITAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72



2.3.3.1. Acesso à comunidade de fornecedores para visualização dos editais, adendos, homologações e permissão para download;

2.3.3.2.Registro dos editais retirados.

2.3.4. REQUISITOS FUNCIONAIS - FUNCIONALIDADES CADASTRO DE FORNECEDORES :

2.3.4.1. Permitir ao fornecedor solicitar e alterar o seu cadastro via internet, ele deve encaminhar os documentos para aprovação de seu cadastro.

2.3.5. REQUISITOS FUNCIONAIS - FUNCIONALIDADES CONTROLE DE ACESSO:

2.3.5.1 Administração de níveis de acesso;

2.3.5.2 Suportar a criação e administração de perfis, que possibilitarão visões diferenciadas do Portal, sendo os básicos: Administrador do Sistema (Gestores), Pregoeiro (Servidor Público designado para cadastrar e operar os pregões eletrônicos de cada Órgão), Usuário Comprador (Comissões de Licitações dos Órgãos), Fornecedor e Cidadão;

2.3.5.3 Controlar os prazos de expiração de senha;

2.3.5.4 Controlar as tentativas erradas de login para bloqueio automático;

2.3.5.5 Possibilitar o bloqueio de usuários (módulo de segurança);

2.3.5.6 Possibilitar o acesso aos dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade.

2.3.6. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO :

2.3.6.1. Disponibilizar o Serviço de Atendimento ao Cliente — SAC, com canais de comunicação para críticas e sugestões sobre os serviços prestados, além de prestar orientação ao usuário sobre a utilização correta do portal de compras, fornecendo informações adicionais para garantir o aproveitamento máximo da Administração. O SAC tem por objetivo colocar à disposição dos usuários, registros de todas as comunicações, permitindo a formação de uma base de Perguntas Mais Frequentes (FAQ) e facilitando o rastreamento imediato de todas as solicitações, para que a qualquer momento o usuário tenha a segurança de que seu problema está sendo devidamente conduzido à solução.

2.3.7. DO TREINAMENTO

2.3.7.1. Treinamento no Ambiente Administrativo: cadastro de publicações, cadastro e realização de pregões, consultar e responder esclarecimentos, impugnações e recursos, consultar, liberar e alterar fornecedores.

2.3.7.2. Treinamento no Ambiente Fornecedor: cadastrar fornecedor, cadastrar e consultar propostas, participar de pregões. O treinamento no ambiente fornecedor visa capacitar todos os membros da CPL a prestar suporte aos fornecedores.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato firmado terá vigência até 12 (Doze) meses, a contar da sua assinatura.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. DOS SERVIÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVAÇÃO.

MODALIDADE	Disp. Nº 007/2021
PA	071/2021
FLS	69
SIGNATURA	8000

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

- 4.1.1. Executar os serviços em dias úteis e no horário de expediente;
- 4.1.2. Executar os serviços, rigorosamente nas especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- 4.1.3. Os serviços deverão ser executados, de acordo com a Ordem de Serviço, durante o prazo de vigência deste contrato;
- 4.1.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste contrato;
- 4.1.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
- 4.1.6. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;
- 4.1.7. Comunicar à contratante os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 4.1.8. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 4.1.9. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, atendendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.10. A Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos serviços prestados, inclusive suas quantidades e qualidade, competindo-lhe também, a dos serviços que não aceitos pela fiscalização da Contratante deverão ser substituídos por outros de melhor qualidade;
- 4.1.11. Serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na prestação dos serviços; e
- 4.1.12. Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente a execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de nota fiscal pela CONTRATADA, devidamente atestada pela Secretaria requisitante com a respectiva solicitação de pagamento e documentos necessários;
- 5.2. Designar profissional, para atuar como fiscal, assim como, acompanhar a execução dos serviços;
- 5.3. Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo dos serviços a serem executados.

6. VALOR:

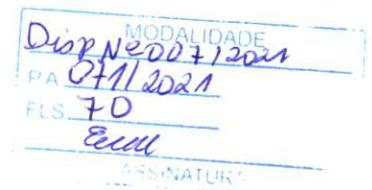
DESCRIÇÃO	VALOR
Licença de software (portal de compras) customizado, com implantação, treinamento e suporte técnico.	R\$ 14.000,00
TOTAL	R\$ 14.000,00

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 14.000,00 (Quatorze mil reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72



7. DA JUSTIFICATIVA:

7.1. A referida contratação se justifica ante a necessidade de atualização dos sistemas utilizados para contratações no município. Considerando o Decreto Federal nº 10.024/2019, art. 1º, § 3º, determina que “Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse”. Lembramos também que a Instrução Normativa nº 206/2019, do Ministério da Economia, estabeleceu que a partir do dia 6 de abril de 2020, os municípios entre 15.000 (quinze mil) 50.000 (cinquenta mil) habitantes, devem atender ao previsto no Decreto Federal nº 10.024/2019. Varias são as vantagens na adoção dos pregões eletrônicos, a primeira delas é o potencial aumento da competitividade do certame, já que interessados que estejam localizados em qualquer lugar do país podem participar de forma remota. Com isso, aumentam as chances de a administração realizar uma contratação economicamente mais favorável, já que, além de uma possível ampliação do número de participantes - o que estimula a concorrência -, estes deixam de precisar realizar gastos com transporte ou diárias, por exemplo, para enviar um representante a um pregão presencial realizado em um local distante. Outro benefício oferecido pelo pregão eletrônico é a impessoalidade do procedimento, visto que os competidores participam do pregão de forma anônima, sendo identificado apenas o vencedor do certame, após o encerramento da disputa de lances, já na fase de habilitação da sessão pública digital. Dessa forma, diminui consideravelmente o risco de haver conluio entre os licitantes, prática comprovadamente prejudicial ao interesse público. Por fim, a modalidade eletrônica oferece mais transparência e segurança, pois a maior parte dos atos da licitação é registrada automaticamente pelo sistema, o que elimina possíveis perdas que comumente ocorrem quando da transcrição de atas de sessões presenciais. Com isso, é possível aos órgãos de fiscalização - como o TCE-PR - e à própria sociedade a análise da íntegra do histórico das disputas, fomentando, assim, os controles externo e social sobre os gastos públicos.

8. LOCAL E PRAZO DA ENTREGA:

8.1. Os serviços deverão ser prestados e vistoriados nos locais estabelecidos na Ordem de Serviço da(s) Secretaria(s) solicitante(s).

8.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo de até 05 (CINCO) dias corridos a partir da data da Ordem de Serviço.

9. VALIDADE DA PROPOSTA:

9.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado até o 15º (Décimo quinto) dia útil contado da apresentação da nota fiscal, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, devidamente atestada pelo servidor municipal. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débito relativas à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, FGTS, CNDT e CND's ESTADUAIS, sendo que as certidões deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

10.2. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou a compensação financeira.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



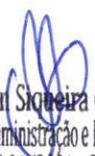
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOM JARDIM
COMPROMISSO COM A RENOVACÃO.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
CNPJ: 06.229.975/0001-72

Disp. N° 007/2021	MODALIDADE
PA 071/2021	
FLS 71	
ECM	
	ASSINATURA

11.1. A secretaria poderá realizar acréscimo nas quantidades inicialmente definidas, respeitadas os limites previstos no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como base as quantidades constantes na Tabela inserida no presente Termo de Referência;

11.2. Caso não haja expediente na data marcada para entrega dos produtos, ficará automaticamente adiada ao primeiro dia útil subsequente, no mesmo local indicado neste Termo de Referência.


Cleutegilson Siqueira Gonçalves
Sec. Mun. de Administração e Planejamento
Portaria nº 01/2021 - GB/PMBJ

Bom Jardim/MA, 19 de abril de 2021

CLEUTEGILSON SIQUEIRA GONÇALVES
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Portaria nº 01/2021 - GB