



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (licenciamento) de sistema informatizado de Sistema de Frota, destinado ao controle interno e ao atendimento das exigências dos órgãos de controle externo, em conformidade com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, incluindo serviços de implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualização do sistema e garantia de portabilidade e exportação de dados, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. Busca-se uma solução totalmente Integrada entre módulos em banco de dados único, e que seja 100% WEB.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (licenciamento) de sistema informatizado de Gestão de Frota justifica-se pela necessidade de modernizar, padronizar e otimizar os procedimentos administrativos relacionados ao controle e gerenciamento da frota municipal, garantindo maior eficiência, transparência e segurança das informações.

2.2. A utilização de um sistema informatizado possibilitará o acompanhamento detalhado das atividades da frota, incluindo controle de abastecimento, manutenção preventiva e corretiva, controle de pneus, consumo de combustível, quilometragem, ordens de serviço, custos operacionais, documentação de veículos, além do monitoramento das rotinas administrativas vinculadas à gestão veicular. Tais funcionalidades contribuem significativamente para o aprimoramento do controle interno, redução de desperdícios, melhoria da gestão dos recursos públicos e aumento da eficiência operacional da Administração Municipal.

2.3. A contratação também se faz necessária para assegurar o atendimento às exigências dos órgãos de controle externo, em especial quanto à conformidade com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, promovendo integração, rastreabilidade, confiabilidade e integridade das informações gerenciais e administrativas.

2.4. Busca-se, ainda, uma solução tecnológica totalmente integrada entre módulos, operando em banco de dados único e em ambiente 100% WEB, proporcionando maior acessibilidade, segurança, centralização das informações e facilidade de acesso pelos diversos setores da Administração, sem necessidade de instalação local, permitindo atualização em tempo real e maior agilidade nos processos internos.

2.5. Além do licenciamento do sistema, a contratação contempla serviços indispensáveis de implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica contínua, bem como garantia de portabilidade e exportação de dados, assegurando a continuidade dos serviços, a preservação das informações públicas e a autonomia administrativa do Município.

3. REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA

OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS:

3.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA

3.1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);

3.1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA

Prefeitura Municipal

Sec. Mun. de Governo, Adm. e Planejamento



- 3.1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- 3.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;
- 3.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;
- 3.1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;
- 3.1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;
- 3.1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

4. USABILIDADE E RECURSOS

- 4.1.1. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;
- 4.1.2. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;
- 4.1.3. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;
- 4.1.4. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;
- 4.1.5. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;
- 4.1.6. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;
- 4.1.7. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;
- 4.1.8. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- 4.1.9. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.
- 4.1.10. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA

Prefeitura Municipal

Sec. Mun. de Governo, Adm. e Planejamento



5. SEGURANÇA

5.2.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;

5.2.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;

5.2.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;

5.2.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;

5.2.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;

5.2.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;

5.2.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;

5.2.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;

5.2.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;

5.2.10. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;

5.2.11. Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas também da mesma forma e on-line.

5.2.12. Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).

5.2.13. Os sistemas devem permitir sua autenticação de acesso através do código do CPF do usuário e senha, não sendo permitido a utilização de usuários genéricos (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);

5.2.14. Os sistemas devem exigir e registrar autorização expressa da chefia imediata ou do servidor hierarquicamente superior no cadastramento do usuário operador do sistema a fim de habilitar seu acesso ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. I);

5.2.15. Os sistemas devem exigir e registrar a assinatura de um termo de responsabilidade pelo uso adequado do sistema no momento do primeiro acesso do usuário ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º);

5.2.16. Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA

Prefeitura Municipal

Sec. Mun. de Governo, Adm. e Planejamento



5.2.17. Os sistemas devem conter em seus documentos contábeis tais como nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, nota de alteração de empenho, conhecimento de receita a indicação do nome do produto e da empresa desenvolvedora da solução (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. III);

5.2.18. Os sistemas permitirão a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º);

6. FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA O SISTEMA:

OBIGATORIO ATENDER, NO MÍNIMO, 95% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.

SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor.
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, Foto, nº do CRC e Categoria do Credor.
3. Possuir Cadastro de Unidade Orçamentária.
4. Possuir cadastro de Centro de custo.
5. Possuir cadastro de preço de combustível.
6. Possuir cadastro de modelo dos veículos.
7. Possuir cadastro de estado de conservação.
8. Possuir cadastro de motorista.
9. Possuir cadastro de itens, peças e acessórios.
10. Permitir registrar a frota de todos os veículos.
11. Controle dos custos de abastecimento de combustível por veículo.
12. Permitir registrar todas as manutenções dos veículos.
13. Permitir o registro de movimentações, abastecimentos, trocas de óleo, pneus e peças
14. Emitir solicitações para abastecimento de combustível.
15. Possuir Relatório de vistoria de veículos.
16. Possuir relatório de abastecimento agrupado por veículo.
17. Possuir relatório de abastecimento realizado possibilitando o filtro por período.
18. Possuir relatório de saída de veículos.
19. Possuir relatório de multas agrupado por veículo.
20. Possuir relatório de manutenções realizadas.
21. Gráfico de consumo de combustível.
22. Gráfico de manutenção.
23. Gráfico de despesas por multas.
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação detalhada das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções com ênfase no pleno atendimento ao decreto do SIAFIC 10.540/2020, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.



Durante a prova de conceito, deverá ser demonstrado também o atendimento à exigência contida no item anterior, em especial o funcionamento do sistema de gestão de atendimento online, com pleno acesso à CONTRATANTE, possibilitando registrar e acompanhar atendimentos a qualquer momento do dia.

8. DO CUSTO ESTIMADO

8.1. O custo total estimado pela administração é o custo que se estima a ser gasto ao decorrer do contrato. Esse custo total estimado é de **R\$ R\$ 15.999,96 (Quinze Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos)**, levando em consideração a cotação de menor valor, esse valor foi encontrado após ser realizada a cotação de preços de mercado, sendo orçadas três cotações. Sendo assim a pesquisa direta, conforme artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei 14.133/2021. Foi verificado que o valor estar abaixo do permitido, sendo o permitido, atualizado, em compra direta, por dispensa de licitação, no valor de R\$ 65.492,11 (Sessenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Noventa e Dois Reais e Onze Centavos) sendo assim o valor final está dentro do custo estimado.

8.2. Os 03 (três) prestadores de serviços que nos enviaram os respectivos orçamentos são empresas do ramo de atividade pretendida e não há nada que desabone sua conduta moral.

8.3. Conforme artigo 23, §1º, inciso IV, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal.

9. DETALHAMENTO DO SERVIÇO OU FORNECIMENTO

9.1. A aquisição será prestada de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria, mediante ordens de serviços.

9.2. As aquisições serão de acordo com as descrições abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL
01	SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FROTA VEICULAR, UTILIZADO PARA: CONTROLE DE ABASTECIMENTO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; CONTROLE DE PNEUS; ACOMPANHAMENTO DE CONSUMO; GESTÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS; CONTROLE DE MOTORISTAS; EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS; ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO.	12	R\$ 1.333,33	R\$ 15.999,96
VALOR TOTAL: R\$ 15.999,96 (QUINZE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS).				

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante ao Contratado, através de Ordem bancária de Pagamento, de titularidade da CONTRATADA, ficando está obrigada a emitir nota fiscal referente aos serviços prestados no período, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.



10.4. Quando a prestação de serviços não for completa, desde que não gere prejuízos ao Município, sendo prestados os serviços em parte do que foi solicitado na ordem de serviço, poderá ser efetuado o pagamento proporcional aos serviços que foram prestados.

10.5. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

10.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ SENDO:}$$
$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ ASSIM APURADO: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

EM QUE:

I = ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA;

TX = PERCENTUAL DA TAXA DE JUROS DE MORA ANUAL = 6%;

EM = ENCARGOS MORATÓRIOS;

N = NÚMERO DE DIAS ENTRE A DATA PREVISTA PARA O PAGAMENTO E A DO EFETIVO PAGAMENTO;

VP = VALOR DA PARCELA EM ATRASO.

10.6.1. A fatura poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), se for o caso, referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

11. DO REAJUSTE

11.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses.

11.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

11.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Os Com fulcro artigo 136, da Lei 14.133/2021, os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I. Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. Alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV. Empenho de dotações orçamentárias.

11.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

11.6. Não serão admitidos Apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

11.7. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6.8. No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico- financeiro, serão observados o disposto na Lei 14.133/21.

12. ESCOLHA DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



12.2. A escolha do fornecedor será em razão do menor preço apresentado, devendo o mesmo apresentar toda a documentação de habilitação, conforme exigência desse termo de referência, não apresentando a documentação, será convocado os remanescentes.

12.3. O fornecedor deverá enviar a proposta e documentação por e-mail: dispensaanguera@gmail.com, ou protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Anguera/BA, na Praça Arthur Vieira, s/nº, Bairro Centro, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h:00min até 17h:00min, de segunda-feira a sexta-feira. O prazo de 03 (três) dias úteis deverá ser obedecido, sendo assim após a publicação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), deverá ser contado os 03 (três) dias úteis.

12.4. 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.

13. AMPARO LEGAL

13.1. A aquisição do objeto pode ser efetuado mediante compra direta, através de dispensa de licitação. Podendo ser utilizada a nova lei de licitação, cuja qual já se encontra em vigor, desde a sua publicação.

13.2. Seu amparo legal, se dá, conforme artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. Para a execução do objeto será formalizado o contrato, cuja minuta acompanha este termo de referência, em anexo, o edital, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

14.2. O prazo de validade do contrato será até **01/06/2027**, com início na data de sua assinatura.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

15.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

15.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

15.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

15.8. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

15.9. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da contratada.



16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. 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;

16.2. 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;

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.4. Utilizar equipe de trabalho habilitada e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor sujeitos às respectivas responsabilidades técnicas. A equipe deve ter pelo menos um membro com a qualificação técnico profissional exigida no edital de dispensa eletrônica.

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

16.6. 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 do empreendimento.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

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

16.11. 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;

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

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

16.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

16.15. O levantamento das quantidades de materiais e dos serviços para elaboração do orçamento é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá conferir todos os quantitativos indicados nos desenhos e demais documentos.

16.16. Compete a CONTRATADA realizar metuculoso estudo, verificação e comparação de toda a documentação apresentada, detalhes, especificações e demais componentes fornecidos pela CONTRATANTE para execução da obra.



16.17. 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;

16.18. Arcar com as despesas de motorista, manutenção, seguro, entre outros.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será admitida a subcontratação do objeto licitatório, parcial em total, desde que aceito pela a Administração.

18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. A empresa deverá cumprir com sua documentação de habilitação, para se tornar a fornecedora, devendo conter os seguintes documentos:

18.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.2.1.1. Documento que comprove a abertura da empresa, regido por um dos seguintes documentos:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.2.1.2. RG e CPF, de todos os sócios apresentados no contrato social em se tratando de sociedade, ou do empresário em se tratando de empresa individual, com firma reconhecida ou documento autenticado.

18.2.2. REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no máximo com 30 (trinta) dias anterior ao dia do certame;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, redação dada pela Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.



18.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

18.2.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 30 (trinta) dias, da data da sessão;

18.2.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

18.2.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade através de atestado de capacidade técnica-operacional, em nome da licitante.

18.2.6. **DECLARAÇÕES**

18.2.6.1. Apresenta pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO III);

18.2.6.2. Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do ANEXO IV;

19. VALIDADE DA PROPOSTA

19.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme Decreto Municipal.

20. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

20.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

20.2. 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, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104 e 156 da Lei 14.133/2021.

20.3. 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.

20.4. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

20.5. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

20.7. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

20.8. A Gestão de Contratos Administrativos ficará sob a responsabilidade da servidora Arilma Ferreira Brito, conforme designação prevista na Portaria nº 036/2025, de 26 de agosto de 2025.

20.9. A Fiscalização de Contratos Administrativos ficará sob a responsabilidade da servidora Samara Reis da Silva, conforme designação constante na Portaria nº 042/2025, de 19 de setembro de 2025.

21. SANÇÕES

21.1. Conforme artigos 155, 156, da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA

Prefeitura Municipal

Sec. Mun. de Governo, Adm. e Planejamento



- 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.

Art. 156. 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.
- § 1º 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.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, 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 do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, 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 § 4º deste artigo, 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA

Prefeitura Municipal

Sec. Mun. de Governo, Adm. e Planejamento



I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.2. No que se refere as multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante, serão as seguintes:

- a) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- b) Multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo;
- c) De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- d) De 10% (dez por cento) do valor contratual, pela recusa em refazer qualquer serviço, caracterizando-se a recusa caso a correção não se efetivar nas 24 (vinte e quatro) horas que se seguirem à hora da comunicação formal da rejeição.

21.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas.

21.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1. A extinção contratual está prevista no capítulo VIII, da Lei 14.133/2021

22.2. Este Contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas;

22.3. O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente na quebra de Contrato, ensejando a extinção administrativa prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente instrumento;

22.4. O presente Contrato é extinto, ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

22.4.1. Omissão de pagamento pela Contratante;

22.4.2. Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes



22.4.3. Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com a antecedência definida no subitem anterior

22.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

22.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da lei Federal N° 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD), mediante a seguinte dotação:

<p>UNIDADE: 02.06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. PROJETO DE ATIVIDADE: 2041 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.</p>
<p>UNIDADE: 02.04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PROJETO DE ATIVIDADE: 2011 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.</p>
<p>UNIDADE: 02.03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. PROJETO DE ATIVIDADE: 2008 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS</p>
<p>UNIDADE: 02.05.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. PROJETO DE ATIVIDADE: 2033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA. FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS</p>
<p>UNIDADE: 02.07.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. PROJETO DE ATIVIDADE: 2035 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.</p>



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE ANGUERA
Prefeitura Municipal
Sec. Mun. de Governo, Adm. e Planejamento



UNIDADE: 02.11.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.
PROJETO DE ATIVIDADE: 2056 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

UNIDADE: 02.08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL.

PROJETO DE ATIVIDADE: 2050 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

UNIDADE: 02.07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS.

PROJETO DE ATIVIDADE: 2048 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE OBRAS.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

FONTE DOS RECURSOS: 1500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

Anguera – Bahia, 19 de maio de 2026

JOSÉ BISPO FILHO
Secretário Municipal de Governo, Administração e Planejamento

1876-1961