



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 141/2025 - FME; 107/2025 - SMG; 170/2025 - FMS;
057/2025 - FMAS
TERMO REFERENCIAL

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, "A" E "I" DA LEI Nº 14.133/2021)

1.1 Prestação de serviços de locação dos softwares de gestão, controle e armazenamento de documentos em meio digital, objetivando a implantação de processo eletrônico do município de Jiquiriçá-BA.

1.2 São descritos a seguir, as especificações técnicas, o quantitativo e as condições dos produtos, objeto deste Termo de Referência:

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL UNIT REFERENCIAL	VL TOTAL REFERENCIAL
1	LICENCIAMENTO, SUPORTE LIMITADO, ATUALIZAÇÕES ILIMITADAS DA PLATAFORMA DE GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS DE PROCESSOS (SERVIÇOS MENSAIS)	MES	12	R\$ 4.073,91	R\$48.886,92
2	CONFIGURAÇÃO TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO (SERVIÇO UNICO)	SERVIÇO	1	R\$ 7.234,85	R\$ 7.234,85
TOTAL R\$					R\$ 56.121,77

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133/2021)

2.1. O município de Jiquiriçá identifica a necessidade de um sistema de software de gestão, controle e armazenamento de documentos em meio digital, com o objetivo de implementar um sistema de processo eletrônico. Essa medida se justifica pelo crescente volume de documentos administrativos, que exige maior organização, agilidade na tramitação e segurança na gestão das informações públicas.

2.2 A ausência de um sistema eletrônico de gestão impacta negativamente a eficiência administrativa, resultando em atrasos, custos elevados com papel e impressão, e dificuldades no acesso e recuperação de documentos.

2.3 Com a implantação de um sistema eletrônico, o município poderá aprimorar a gestão documental, reduzindo custos operacionais, assegurando o cumprimento de prazos legais e promovendo a sustentabilidade ambiental. Dessa forma, a contratação desse serviço é uma solução estratégica para otimizar os serviços administrativos e fortalecer a governança municipal.

A implantação de processos eletrônicos permitirá maior agilidade na tramitação de documentos, garantindo que decisões e atendimentos sejam realizados de forma mais rápida e eficaz. Além disso, o sistema eletrônico assegura maior transparência, uma vez que registra e monitora todas as etapas dos processos, facilitando a rastreabilidade e promovendo a integridade das informações públicas. Essa iniciativa também traz economia significativa, eliminando gastos com papel, impressão e armazenamento físico, além de contribuir diretamente para a preservação ambiental.

2.4 A segurança da informação é outro fator primordial, uma vez que sistemas digitais modernos oferecem mecanismos avançados de proteção, como criptografia e backups regulares, minimizando os riscos de extravio ou deterioração de documentos. Ao permitir o acesso remoto às informações, o município estará mais preparado para enfrentar desafios administrativos e atender demandas com maior eficiência, fortalecendo a governança pública.



2.5 Portanto, essa contratação está alinhada às melhores práticas de gestão pública e reflete o compromisso do município com a inovação, a sustentabilidade e a prestação de serviços de excelência aos seus cidadãos..

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "D", DA LEI Nº 14.133/21)

3.1 Para fins de contratação deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

3.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho
- e) Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.
- f) O prazo assegurado no subitem acima terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- g) A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 90, § 5º, da Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os



licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

3.1.3 Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

3.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, pessoa jurídica de direito privados, sob qualquer forma de constituição empresarial.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1 PRAZO DA EXECUÇÃO: A execução do serviço deverá ser imediata após da emissão da Ordem de Serviço, o prazo para implantação e treinamento do sistema não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos;

4.2 LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.2.1 O serviço deverá ser executado no âmbito municipal e nos dispositivos remotos conectados à Internet através de sistema 100% Web, com certificado de segurança SSL, possuindo interface responsiva para uso em smartphones, notebooks, tablets e similares dos colaboradores de todas as Secretarias do Município de Jiquiriçá.

4.2.2 O funcionamento deverá ser 24 horas por dia, todos os dias da semana, de maneira ininterrupta.

4.3 DA SEGURANÇA

4.3.1 Senhas e Login: Tamanho mínimo de caracteres do login e senha parametrizado e todas as senhas criptografadas;

4.3.2 Controle de acesso: Por grupo de usuário para cada componente do sistema, com a opção de definir individualmente os privilégios de acesso;

4.3.3 Painel de Administração: Interface para gerenciamento dos usuários.

4.3.4 Log / Trilha de Auditoria: O mecanismo de log / trilhas de auditoria deve registrar todos os eventos / ações no sistema. (login, logout, acesso, inclusão, etc.);

4.3.5 Controle do período de contabilização, ou seja, gerenciar a liberação e bloqueio de períodos a serem contabilizados;

4.3.6 O sistema devesa possuir processo de backup diário sem necessidade de ação por parte da contratante;

4.3.7 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar todos os processos elaborados em formato PDF para uma eventual migração dos dados para o novo sistema, caso seja necessário.

4.4 INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, ADAPTAÇÃO, AJUSTES DA SOLUÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO

4.5 Deverá ser construído um cronograma de execução de implantação do serviço solicitado pela CONTRATANTE, o qual servirá de base para acompanhamento.



4.6 Na implantação do sistema acima discriminado, deverá ser cumprida quando couberem, as seguintes etapas:

4.6.1 Instalação, configuração e teste do sistema licitado.

4.6.2 Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos.

4.6.3 Estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

4.6.4 Mapeamento de processos prioritários para atendimento aos critérios adotados pelo Município.

4.7 A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas.

4.8 O município disponibilizará servidores da Administração para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas.

4.9 O recebimento e aceite do sistema licitado deverá ser obrigatoriamente precedido de procedimento de validação pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

4.10 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.11 A empresa CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade e for comprovada a sua culpa.

4.12 A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação do serviço ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive, após o término do contrato pelo prazo de até 05 anos.

4.13 Não poderá haver cobranças adicionais de configuração e/ou ajustes da solução (parametrização) para adequação do objeto contratado até o término da implantação.

4.14 AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE/ DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

4.14.1 Em conformidade com o art. 17, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, com o intuito de esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como resguardar o interesse público frente uma possível contratação frustrada, a licitante previamente classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, será convocada para realizar a demonstração do sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

▪ A exigência da prova de conceito é destinada a análise do MUNICÍPIO, e normalmente é utilizada em licitações pertinentes a contratação de softwares e soluções relacionadas à tecnologia da informação, conforme verificado em nossa pesquisa de mercado, com o objetivo de verificar se o que foi apresentado pelo licitante está de acordo ou não, se atende ou não as exigências e requisitos estabelecidos em edital, deste modo, o MUNICÍPIO conseguirá aferir os requisitos do sistema antes mesmo de sua devida implantação. Sendo necessária a realização de uma análise dos requisitos funcionais, técnicos e de qualidade do objeto/solução licitada, o que deve ser atestado mediante a prova de conceito de forma objetiva.

Este “teste do objeto” deverá ser realizado seguindo os requisitos expressos e determinados em edital e seus anexos. Fazendo com que, havendo eventual ocorrência de não observância de tais requisitos, o licitante descumpridor terá sua proposta desabilitada, passando assim, a análise das ferramentas apresentadas pelos proponentes subsequentes, segundo a sua ordem de classificação.



4.15A PROPONENTE vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas neste Termo de Referência.

- A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à ENTIDADE, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Termo de Referência.
- A demonstração do sistema terá início após a convocação via diário oficial, e só será declarada a vencedora após análise prévia da Avaliação Técnica, que emitirá parecer atestando o pleno atendimento das funcionalidades do sistema, conforme requisitos estabelecidos.
- O LICITANTE será convocado para em até 01 (um) dia útil iniciar a efetiva demonstração do sistema em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência;

4.16 Para a realização da prova de conceito, o LICITANTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

- A PROPONENTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.
- A PROPONENTE deverá apresentar em seu software os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades do sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 100% dos itens de Características Gerais, sendo que os não atendidos, no limite de 15%, devem ser disponibilizados dentro do prazo de implantação do sistema.
- A demonstração do software ofertado pela licitante provisoriamente declarada vencedora iniciará pelos itens de Características Gerais - Ambiente Computacional, de atendimento obrigatório (100%), o não atendimento de 100% das características gerais acarretará na desclassificação automática do licitante, não sendo preciso proceder com a avaliação dos requisitos funcionais do Sistema;
- Será desclassificada o LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendada, com tolerância de, no máximo, 30 minutos.
- Após realizada a demonstração do sistema, o(s) responsável(is) do Município emitirá parecer constando o percentual de atendimento do sistema/módulos.
- Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será a de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas afirmativas: sim (atende) e não (não atende).
- Caso o referido sistema demonstrado pela PROPONENTE convocada seja rejeitado/reprovado, o Agente de Contratação/Comissão, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração do seu sistema no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

4.17 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.17.1 São condições indispensáveis para a contratação que ela atenda às necessidades da Administração, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

4.17.2 Assim, busca-se a contratação de software de gestão, controle e armazenamento de documentos em meio digital, adequado para rotinas específicas da Prefeitura Municipal de Jiquiriçá, atendendo, OBRIGATORIAMENTE, aos seguintes requisitos técnicos, funcionalidades e suporte técnico:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JIQUIRIÇÁ
CNPJ: 13.764.659/0001-66



-
- a) Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema;
- b) O sistema deverá ter suporte a assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP Brasil, tanto realizada em computador com sistema operacional Windows quanto em dispositivo móvel iOS e Android;
- c) Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema, conforme abaixo definido:
SLA para atendimento:
- Até 2 horas -tempo para primeira resposta;
 - Até 4 horas- retorno sobre problema constatado;
 - Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.
- d) Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada;
- e) Deverá ter seu funcionamento apto a retratar a realidade operacional da Prefeitura Municipal de Jiquiriçá/BA, sendo que o sistema poderá ser acessado por usuários internos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;
- f) O sistema deverá permitir trocas de informações internas na organização de forma individual ou conjunta (mais de um usuário realizando em conjunto determinada ação), permitindo a movimentação de documentos e suas atualizações por despachos e inclusão de anexos;
- g) O sistema deverá permitir que seja possível incluir em um processo um documento redigido dentro sistema, utilizando editor de texto próprio com funcionalidades básicas de formatação;
- h) Deverá ser possível associar os modelos de documentos à estrutura organizacional cadastrada no sistema, fazendo com que um único modelo esteja disponível para qualquer usuário de órgãos e unidades;
- i) O sistema deverá permitir a definição de qualquer usuário cadastrado como signatário dos anexos ou documentos redigidos dentro do sistema. Os signatários deverão ser notificados na plataforma após a inclusão dos mesmos nos documentos
- j) Deverá ser possível criar etiquetas digitais para organizar os documentos dos setores;
- k) O sistema deverá permitir a junção de arquivos em formato PDF, sendo incluídos no sistema como um único arquivo, podendo o usuário ajustar a ordem dos arquivos, dentro da própria solução e sem a necessidade de utilização de ferramenta externa.
- l) O sistema deverá permitir criação de processos administrativos na organização com a parametrização de fluxos específicos para categorias de processos, estabelecendo os órgãos/unidades de cada etapa e o conteúdo padrão dos atos;
- m) O sistema deverá permitir a exportação do processo administrativo completo em modo cronológico, em arquivo em formato PDF, no padrão do e-TCM, onde cada página não poderá ter mais de 500 KB e deverá estar dividido em partes não superiores a 5 MB cada;
- n) O sistema deverá permitir a navegação pelas partes do documento do processo e exportação em PDF;
- o) O sistema deverá permitir localizar os documentos criados, a partir de pesquisa de termos semânticos existentes no conteúdo do respectivo documento;
- p) O sistema deverá reconhecer automaticamente a inclusão de anexos digitalizados e realizar o reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerando um novo arquivo PDF indexado e pesquisável.
- q) O sistema deverá permitir a criação de documento restrito, mediante a definição da lista de acesso de usuários ao documento correlato;
- r) O sistema deverá permitir a criação de documentos com definição de nível de prioridade e de prazo para conclusão das respectivas ações;
- s) O sistema deverá permitir a emissão de relatórios da plataforma
- t) O sistema deverá permitir o acompanhamento das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta;
-



- u) O sistema deverá registrar o log de auditoria das ações realizadas pelos usuários, permitindo a visualização do histórico de movimentações de um identificando no mínimo a data, o órgão e o tempo de permanência em cada unidade;
- v) O suporte técnico deve funcionar de segunda a sexta das 8h às 18h;
- w) O suporte técnico especializado deverá contemplar as manutenções corretivas e adaptativas necessárias ao perfeito funcionamento do sistema, assim definidas:
- 1) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software; e
 - 2) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o sistema a alterações da Legislação;
- x) O suporte técnico especializado poderá ser prestado da seguinte forma:
- 1) Atendimento técnico remoto. Esse atendimento deverá ser feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE sempre que a CONTRATANTE solicitar;
 - 2) Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail;
- y) O suporte técnico especializado deverá ter como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE;
- z) No caso de parada de sistema, o suporte técnico especializado deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir;
- aa) O suporte técnico especializado deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.
- bb) As manutenções do sistema deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.
- cc) Garantir a segurança e confidencialidade dos dados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.18 Com relação aos Serviços de Implantação do software de gestão, controle e armazenamento de documentos em meio digital, contemplando o mapeamento de processos prioritários, definidos conjuntamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA, incluindo a respectiva parametrização do fluxo aplicável, quando necessário, de acordo com as rotinas administrativas existentes no CONTRATANTE, realizados de forma PRESENCIAL por no mínimo 5 (cinco) dias, por prepostos da CONTRATADA, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) A implantação será feita nos servidores sob responsabilidade da Contratada;
- b) Parametrização de informações/perfis de usuários, estrutura organizacional e categorização de documentos, de modo a viabilizar a utilização do sistema;
- c) O treinamento inicial do software se dará de forma presencial, no horário de funcionamento da Administração Municipal de Jiquiriçá;
- d) A CONTRATADA deverá planejar e executar a parametrização do sistema visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.
- e) Os procedimentos de planejamento, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe da Prefeitura Municipal de Jiquiriçá e homologados para utilização.
- f) A Contratada deverá promover o treinamento dos usuários do sistema, contemplado na implantação, necessariamente PRESENCIAL para capacitação da equipe da Prefeitura de modo a permitir a efetiva utilização do sistema, com quantidades de servidores por turma que permitam o efetivo aprendizado. O treinamento PRESENCIAL deverá ser realizados em horário comercial, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários para a sua realização, salvo a CONTRATANTE os disponha.



- g) O CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios;
- h) Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

4.19 Deverão ser prestados os serviços de capacitação e visitas técnicas mensais na sede do Município, afim de garantir o melhor funcionamento e adequação do sistema as necessidades desta Administração, bem como o auxílio e capacitação dos servidores locais, que ficará a cargo da CONTRATADA, sem que isto gere qualquer ônus financeiro à CONTRATANTE

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F", DA LEI Nº 14.133/21)

5.1 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).

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas

convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "H", DA LEI Nº 14.133/2021)

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma Presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2 Exigências de habilitação: Aquelas dispostas no tópico 3.1.

6.3 Os critérios de preferência dentre as propostas serão:

- a) menor preço;
- b) qualidade;
- c) experiência e capacidade técnica;
- d) sustentabilidade.

7. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



7.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha ou evidenciado na fatura, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6 Na documentação fiscal (NF) deverá ser apresentada juntamente com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.1 Não haverá antecipação de pagamento para execução deste objeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

9.1.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato; assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 10, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a



regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.7 Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.1.8 Paralisar, por determinação do 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;

10.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.11 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Em caso de transgressão das regras contidas neste Termo, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 despesa decorrente da possível contratação será suportada através das seguintes dotações orçamentárias:

13.2 Unidade: 2041 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2030 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTES;

2021 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO E PLANEJAMENTO;

2060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;

Projeto/Atividade: 2126 - Gestão da Secretaria de Educação;

2130 - Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento;

2087 - Gestão das Acoes e Serviços Públicos de Saúde;

2127 - Gestão da Sec. de Assistência Social e Prom. do Trabalho;

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Fonte: 1.500.0000.01 - Recursos não Vinculados de Impostos;

1.500.1001.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Educação;

1.500.1002.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde;

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

13.1 O valor estimado para contratação constam no anexo único deste TR.

13.2 Neste valor estarão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

13.3 Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da



apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

13.4 Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

14. DO ENVIO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA

14.1 A documentação e proposta de preços solicitadas, deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo e-mail licitacoes@jiquirica.ba.gov.br conforme data e horário indicado na publicação do Aviso da Dispensa.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

15.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.3 Além das disposições contidas neste termo, o mesmo é vinculado às cláusulas deste TR e seus anexos

Jiquiriçá-BA, 23 de outubro de 2025.

Comissão de Planejamento – Decreto 449 de 24/09/2025

Bruna Thayná Ferreira Da Silva
Presidente

Sandra Jesus Marques Almeida Menezes
Membro

Vania Miria Jesus Santos
Membro