

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA****TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo nº 479-2025****1 - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para assegurar o processo de manutenção da secretaria. Isso inclui atividades específicas nas áreas de manutenção, suporte, produção e treinamento relacionadas aos sistemas e hardware existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana. Adicionalmente, os serviços devem contemplar apoio técnico presencial, com a disponibilização de, no mínimo, dois especialistas para atuarem na sede da SEFAZ/FSA, promovendo a integração do sistema tributário (UNISAT) com os demais sistemas tributários existentes.

1.2. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 12.830, de 02 de fevereiro de 2023, que regulamentam as normas sobre Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Município de Feira de Santana.

1.4. O procedimento observado obedece ao disposto nos artigos pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 12.830/2023, especialmente no que tange ao planejamento e formalização da contratação.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal da Fazenda de Feira de Santana (SEFAZ/FSA) visa a contratação de Contratada especializada na prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para assegurar a continuidade, eficiência e modernização dos sistemas e equipamentos que suportam as operações fiscais e tributárias do município. A complexidade e a natureza crítica das atividades da SEFAZ/FSA exigem um suporte técnico ágil e especializado, que a estrutura interna atual não consegue prover na totalidade, especialmente em relação à manutenção, suporte, produção, treinamento e, crucialmente, a integração de sistemas.

2.2. A motivação fundamental para a abertura deste novo processo licitatório reside na impossibilidade de renovação do contrato vigente que provê os serviços de TIC. O contrato atual está atingindo seu termo final, e todas as possibilidades de prorrogação e renovação contratuais previstas na legislação foram exauridas. Isso inclui a prorrogação excepcional de 12 (doze) meses permitida pelo § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, aplicável por força do art. 191 da Lei nº 14.133/2021 aos contratos vigentes. A não abertura de um

novo certame licitatório resultaria na descontinuidade dos serviços essenciais de TIC, comprometendo gravemente a capacidade da SEFAZ/FSA de realizar suas funções precípuas de arrecadação, fiscalização e gestão tributária. Isso poderia gerar paralisação de sistemas vitais como o UNISAT, impactando a arrecadação municipal, a prestação de serviços ao contribuinte e a transparência da gestão fiscal, culminando em prejuízos incalculáveis para o erário e para a população de Feira de Santana.

2.3. Além disso, a integração do Sistema Tributário (UNISAT) com outros sistemas existentes é uma demanda estratégica para unificar informações, otimizar processos, reduzir inconsistências e fortalecer a análise de dados fiscais, elementos essenciais para uma gestão tributária eficaz e transparente. A terceirização desses serviços permite que a SEFAZ/FSA foque em suas atividades-fim, enquanto especialistas garantem a infraestrutura tecnológica. Portanto, a instauração de um novo processo licitatório, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021, não é apenas uma necessidade administrativa, mas uma obrigação legal e um imperativo para a manutenção da governança e da saúde financeira do município. Deste modo, a presente contratação se faz necessária para evitar a descontinuidade de serviços essenciais à arrecadação municipal e à gestão fiscal.

2.4. A necessidade foi formalizada através do Documento de Formalização de Demanda (DFD) CÓD.: 533-2025 e do Estudo Técnico Preliminar (ETP) do Processo Administrativo nº 479-2025, os quais demonstraram a inviabilidade de solução interna, a adequação da contratação ao planejamento da Administração e a estimativa do valor da contratação.

2.5. Considerando a essencialidade dos serviços para a continuidade das atividades da SEFAZ/FSA, e a vedação legal para prorrogação do contrato vigente, a presente licitação visa garantir a ininterrupção dos serviços de manutenção e suporte em TIC.

3 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA COMPLEMENTARIDADE DOS ESTUDOS PRÉVIOS

3.1. A despesa decorrente da presente contratação encontra-se previamente estimada e possui previsão orçamentária, conforme Autorização para Abertura de Procedimento de Contratação e Autorização de Despesa (AD Nº 25000015) do Processo Administrativo nº 479-2025.

3.2. Os custos da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Fazenda recursos orçamentários previstos são:

Unidade Orçamentária: 0606 - SECRETARIA DA FAZENDA

Projeto/Atividade: 04.122.004.2020 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA SEC. DA FAZENDA

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.99.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TIC

Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

3.3. Ressalta-se que, em conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da presente contratação foi subsidiado pela elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Análise de Riscos, os quais constam nos autos do Processo Administrativo nº 479-2025, evidenciando a completa análise da necessidade e dos riscos envolvidos.

4 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados compreendem as seguintes atividades, a serem executadas por empresa especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):

4.1.1. Manutenção de Sistemas e Hardware:

Manutenção preventiva e corretiva de sistemas e equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, com foco na SEFAZ/FSA.

Diagnóstico e solução de problemas de hardware (computadores, impressoras, servidores, equipamentos de rede, etc.) e software (sistemas operacionais, aplicativos, sistemas legados, etc.).

Atualização e aplicação de patches de segurança e correções em sistemas e softwares.

4.1.2. Suporte Técnico:

Atendimento e suporte técnico de primeiro e segundo níveis aos usuários da SEFAZ/FSA, tanto presencial quanto remoto.

Atendimento a chamados e requisições, garantindo a rápida resolução de incidentes e problemas, conforme Acordo de Nível de Serviço (SLA) a ser definido.

Apoio na instalação e configuração de softwares e hardwares, bem como na solução de problemas de conectividade.

4.1.3. Produção e Operação:

Garantia da operação contínua e estável dos sistemas e infraestrutura de TIC da SEFAZ/FSA.

Execução de rotinas de backup, restauração de dados e procedimentos de recuperação de desastres.

Monitoramento proativo do desempenho e da segurança dos sistemas e da rede.

4.1.4. Treinamento:

Realização de treinamentos para os usuários da SEFAZ/FSA sobre a utilização de sistemas e hardware, visando otimizar o uso, a produtividade e a familiarização com novas funcionalidades ou procedimentos.

4.1.5. Apoio Técnico Presencial e Integração de Sistemas:

Alocação de, no mínimo, 02 (dois) especialistas em TIC para atuar presencialmente na sede da SEFAZ/FSA, durante o horário de expediente, com dedicação exclusiva às atividades contratuais.

Estes especialistas deverão possuir conhecimento aprofundado em sistemas tributários e integração de dados.

Atuarão na promoção da integração do sistema tributário UNISAT com os demais sistemas tributários existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, buscando a otimização dos processos, a centralização de informações e a interoperabilidade entre as plataformas.

5 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, E REQUISITOS DO FORNECEDOR

5.1. A contratada deverá atender aos seguintes requisitos e especificações, comprovando-os na fase de habilitação e/ou durante a execução contratual:

5.1.1 Quadro de Detalhamento Técnico

Área de Serviço	Descrição das Atividades / Demandas	Quantificação da Demanda / Carga de Trabalho	SLAs Requeridos
Suporte e Help-Desk (N1/N2)	Atendimento a chamados (incidentes, requisições, dúvidas) de usuários internos.	Volume: 504 chamados anuais. Base de 1700 usuários.	Prioridade Alta: R: 30 min, S: 1h - Prioridade Média: R: 60 min, S: 4h - Prioridade Baixa: R: 2h, S: 8h
Infraestrutura e Operação	Manutenção de Hardware/Software, Servidores (8), Redes (Firewalls, Switches, WiFi), Gerenciamento de Backups (4h/dia), Monitoramento (diário, semanal, mensal), Segurança.	Parque Tecnológico extenso (detalhado acima). Backups: 1460h/ano de execução. Monitoramentos: Diário, Semanal, Mensal. Regime de sobreaviso.	Alta disponibilidade dos sistemas e infraestrutura.
Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas	Manutenção corretiva (erros/bugs), evolutiva (novas funcionalidades) e suporte aos mais de 70 sistemas (UNISAT, ITIV, Habitará, etc.). Produção/Evolução é demanda constante.	Demanda constante de produção e evolução. Manutenção de +70 sistemas.	Conforme criticidade dos sistemas (impacto e urgência).

Banco de Dados	Administração, otimização, segurança, backup/restore de bancos (Oracle, MySQL, Postgres), estatísticas, etc.	Gestão de múltiplos SGBDs (Oracle, MySQL, Postgres). Backups diários.	Alta disponibilidade e performance dos bancos de dados.
Integração de Sistemas	Manutenção, monitoramento e evolução das integrações críticas (Tributário/Contábil, ISS/NFSe IBAM). Suporte a outras APIs/Web Services.	2 integrações cruciais e concorrentes por 12 meses. Outras integrações ativas.	Conforme SLA para sistemas críticos (P. Alta).
Treinamento	Capacitação de usuários e novos colaboradores em sistemas e funcionalidades.	Demanda sob solicitação da secretaria (mínimo 1h). Treinamento extenso para novos colaboradores.	Conforme necessidade e agendamento.

5.1.2. Qualidade dos Serviços: Prestação de serviços com alto nível de qualidade, eficiência, agilidade e proatividade, minimizando interrupções e impactos nas operações da SEFAZ/FSA.

5.1.3. Equipe Técnica: Dispor de equipe técnica qualificada e experiente nas áreas de manutenção, suporte, produção e integração de sistemas de TIC.

Os profissionais alocados presencialmente deverão possuir experiência comprovada em, no mínimo, 02 (dois) anos na área de sistemas tributários e integração, e apresentar certificações pertinentes (a serem detalhadas no edital, se for o caso).

A equipe deverá ser capaz de oferecer suporte técnico especializado para as tecnologias e sistemas utilizados pela SEFAZ/FSA (ex: sistemas operacionais, bancos de dados, redes, software de gestão tributária).

5.1.4. Metodologia de Trabalho: Apresentar metodologia de trabalho clara e eficiente, incluindo:

Processos de atendimento a chamados (Service Desk/Help Desk).

Gestão de incidentes e problemas (ITIL ou similar).

Procedimentos de comunicação e escalonamento.

Metodologia para execução das atividades de integração de sistemas.

5.1.5. Acordo de Nível de Serviço (SLA): Deverão ser propostos e cumpridos níveis de serviço mínimos para os tempos de resposta, solução de problemas e disponibilidade dos sistemas, a serem detalhados no edital, mas que contemplem a criticidade dos serviços.

5.1.6. Segurança da Informação: A Contratada deverá adotar e seguir as melhores práticas de segurança da informação, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de

Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e suas alterações, bem como demais normas aplicáveis, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados e sistemas da SEFAZ/FSA.

5.1.7. Relatórios e Medições: Apresentar relatórios técnicos e medições mensais dos serviços prestados, contendo indicadores de desempenho, o cumprimento das metas estabelecidas no SLA e o registro de todas as intervenções realizadas.

5.1.8. Ferramentas e Equipamentos: A contratada deverá dispor de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, incluindo softwares de gerenciamento de chamados, ferramentas de diagnóstico, equipamentos para manutenção e quaisquer outros recursos que se mostrem indispensáveis.

5.1.9. Regularidade: A contratada deverá manter sua situação fiscal, trabalhista e previdenciária regular durante toda a execução contratual.

6 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Início dos Serviços.

6.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão de recursos orçamentários, o serviço tenha sido prestado de forma satisfatória e a Administração ateste a vantajosidade econômica da manutenção do contrato em relação aos preços de mercado.

6.3. A prorrogação de que trata o item anterior é medida de eficiência e economicidade, visando assegurar a continuidade do suporte tecnológico às operações fiscais e tributárias e a amortização dos investimentos técnicos da contratada, o que tende a resultar em preços mais competitivos para o Município.

7 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

7.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 765.870,36 (setecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e setenta reais e trinta e seis centavos), conforme pesquisa de mercado realizada e Mapa Comparativo do Processo Administrativo nº 479-2025.

ITEM	COD. PNCP	ESPECIFICAÇÃO	QT.	UND.	V. UNITÁRIO.	V. TOTAL.
1	5380	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), VISANDO ASSEGURAR O PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA, COM ATIVIDADES ESPECÍFICAS, ENVOLVENDO ÀS	12	MES	R\$63.822,53	R\$765.870,36

		ÁREAS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, PRODUÇÃO, TREINAMENTO NOS SISTEMAS E HARDWARE, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, BEM COMO, APOIO TÉCNICO PRESENCIAL REALIZADO POR NO MÍNIMO DOIS ESPECIALISTAS PARA DESEMPENHAR SUAS ATIVIDADES NA SEDE DA SEFAZ/FSA, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO (UNISAT) AOS DEMAIS SISTEMAS TRIBUTÁRIOS EXISTENTES.				
--	--	--	--	--	--	--

8 - DA MODALIDADE E CRITÉRIOS DA LICITAÇÃO

8.1. A modalidade de **Pregão Eletrônico** é a opção mais adequada para a contratação de **serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**. A justificativa para essa escolha reside na **natureza comum** desses serviços, que possuem padrões de desempenho e qualidade **objetivamente definíveis**. Essa clareza na definição dos requisitos permite uma **disputa mais ágil e transparente** entre os licitantes, concentrando o processo no **menor preço**. Essa abordagem está totalmente em linha com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, que busca eficiência e economicidade nas contratações públicas.

9 - DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O presente procedimento de contratação enquadra-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 12.830/2023, sendo processado na modalidade licitatória de Pregão Eletrônico, em observância aos princípios da competitividade e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço unitário**, em conformidade com as normas aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, todos documentos que instruem o Processo Administrativo nº 479-2025. Este critério busca a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a economicidade na contratação dos serviços

11 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 12.830/2023 e no Edital de Licitação.

11.2. A qualificação técnica específica para esta contratação deverá incluir, no mínimo, comprovação de aptidão para a prestação de serviços de TIC similares aos descritos neste Termo de Referência, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de manutenção, suporte, produção, treinamento em sistemas e hardware, e, preferencialmente, experiência em integração de sistemas tributários.

11.3. Para cumprimento do disposto nas cláusulas 11.1 e 11.2 os seguintes documentos:

- **Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos supracitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

• **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios.

• **Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

• **Outros:**

- a) Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional;
- b) Documentos de notória especialização.

12. - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas pela **Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ**, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021 e das disposições do Decreto Municipal nº 12.830/2023. A execução contratual deverá ser

monitorada de forma contínua, sistemática e documentada, assegurando transparência, eficiência e conformidade técnica.

12.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

12.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução dos serviços será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

12.5. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor **Felipe Mascarenhas Couto**, Coordenador de Projetos Especiais **matricula nº 60.008.248-0**, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

12.6. O fiscal da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, que poderá emitir notificação com determinação de prazo para a correção da execução do objeto;

12.8. O fiscal da contratação informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.9. O fiscal da contratação será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da SEFAZ, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

12.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos

12.11. O gestor do contrato, será o servidor **Anilton Santana Melo, Subsecretário da Fazenda, Matrícula nº 60.008.170-9** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

12.11.1. analisar a documentação que antecede o pagamento;

12.11.2. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

12.11.3. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

12.11.4. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto;

12.11.5. acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto

12.11.6. decidir provisoriamente a suspensão da prestação dos serviços;

12.12. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos: e-mail, celular e WhatsApp, com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução da contratação objeto deste Termo de Referência.

12.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela SEFAZ, durante a execução dos serviços para representá-lo.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços com a máxima diligência, qualidade e eficiência, utilizando os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários.

13.2. Dispor de equipe técnica qualificada, capacitada e em número suficiente para atender às demandas, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

13.3. Cumprir integralmente os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

13.4. Apresentar relatórios técnicos e medições mensais detalhados, contendo informações sobre os serviços executados, os resultados alcançados, os recursos utilizados e os níveis de serviço cumpridos.

13.5. Manter a documentação da empresa e de seus profissionais atualizada e em conformidade com a legislação durante toda a vigência contratual.

13.6. Arcar com todos os custos e despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a salários, encargos sociais, impostos, taxas, materiais, equipamentos, transporte e alimentação dos profissionais.

13.7. Garantir a segurança da informação e a proteção dos dados da SEFAZ/FSA, em estrita observância à LGPD e demais normas de segurança.

13.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

13.9. Apresentar as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária sempre que solicitado pela Contratante, e manter-se regular durante toda a execução contratual.

13.10. Não subcontratar o objeto principal do contrato, salvo se expressamente autorizado e dentro dos limites estabelecidos em edital e contrato.

13.11. A CONTRATADA deverá realizar a gestão dos resíduos sólidos gerados em decorrência da prestação dos serviços de TIC, em estrita observância à Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

13.12. Fica estabelecido como responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA o descarte ambientalmente adequado de lixo eletrônico (REEE - Resíduos de Equipamentos Eletroeletrônicos), tais como componentes substituídos, cabos, placas, periféricos e demais materiais inservíveis resultantes da manutenção e operação.

13.13. A CONTRATADA obriga-se a destinar tais resíduos a pontos de coleta, associações de reciclagem ou empresas especializadas devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

13.14.. Para fins de fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, os comprovantes de destinação final (Certificados de Destinação Final ou manifestos de transporte de resíduos) que atestem o cumprimento da legislação ambiental.

13.15. A CONTRATADA deverá adotar práticas de execução que minimizem o impacto ambiental, incluindo:

- Configuração de hardware e sistemas para otimização do consumo de energia (eficiência energética);
- Priorização da tramitação digital de documentos, relatórios e manuais, visando a redução máxima do consumo de papel e impressões.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Disponibilizar as informações, dados e acessos necessários para a correta execução dos serviços pela Contratada.

14.2. Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato.

14.3. Realizar o pagamento pelos serviços prestados de acordo com as condições estabelecidas em contrato, após a devida comprovação da execução e ateste pelos fiscais.

14.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada, em tempo hábil, para o bom andamento dos trabalhos.

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual de forma contínua e efetiva.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.1.1. não produzir os resultados acordados;

15.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

15.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

15.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação escrita da Contratada de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

15.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

15.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

15.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

15.10.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

15.10.3. Comunicar a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

15.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

15.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

15.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.18. A Administração deverá:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.19. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

15.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

15.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

15.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetivação, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

15.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

Da análise tributária do Pagamento

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

15.27.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do

Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

15.27.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

15.27.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

15.28. A Contratada 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.

15.29. A análise tributária do pagamento conforme alíneas acima serão examinadas pelos setores responsáveis e aplicadas as retenções cabíveis conforme legislação vigente.

16 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Garantia da Proposta: Não será exigida garantia de proposta para esta licitação

16.2. Garantia Contratual: A contratada deverá prestar garantia de execução contratual no valor referente a 5% (cinco por cento), conforme o art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Forma de Pagamento O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor e fiscais do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias após a comprovação da execução e recebimento definitivo dos serviços (*vide* Cláusula 15).

16.4. Reajuste Anual O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento a que se refere a proposta, ou da data do último reajuste, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações contratuais pela contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital de Licitação, tais como:

a) Advertência.

- b) Multa, nos termos a serem definidos no edital, aplicada sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Feira de Santana, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos.

17.2. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório à contratada.

17.3. A CONTRATADA deve proceder à correção ou reparo de quaisquer vícios ou não conformidades nos serviços prestados ou em componentes/equipamentos sob sua responsabilidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da solicitação do Contratante.

17.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de suporte e manutenção, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema e a solução.

18 - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal do contrato, salvo se expressamente autorizado pela Administração e dentro dos limites e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021.

19 – DO CONSÓRCIO E DO PARCELAMENTO DO OBJETO

19.1 Do Consórcio: Não será permitida a participação em forma de consórcio em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação. Sendo assim, importante ressaltar que a participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. No caso em tela, não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não tem nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto que não demanda alta complexidade técnica e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, conforme artigo 6º, inciso XXII, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

19.2 Do Parcelamento: A presente contratação não prevê o parcelamento do objeto em lotes, pois a complexidade e a natureza crítica das atividades da SEFAZ/FSA exigem um suporte técnico ágil e especializado, que a estrutura interna não consegue prover na

totalidade. A integração do sistema tributário UNISAT com outros sistemas existentes é uma demanda estratégica para unificar informações, otimizar processos e fortalecer a análise de dados fiscais. A terceirização desses serviços com uma única empresa permite que a SEFAZ/FSA foque em atividades-fim, enquanto especialistas garantem a infraestrutura tecnológica. Desse modo, a divisão em lotes comprometeria a unicidade do projeto e integração e a eficiência da gestão tecnológica, o que levaria a uma descontinuidade dos serviços.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Município de Feira de Santana/BA reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.830, de 02 de fevereiro de 2023, bem como nos princípios gerais do direito administrativo.

20.3. Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas decorrentes do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Luiz Carlos Matos de Almeida

Diretor do Departamento de Administração Tributária
Matrícula 01.070.624-8

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a licitação e a posterior execução dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Feira de Santana, Bahia, 04 de julho de 2025.

Expedito Campodônio Eloy
Secretário Municipal da Fazenda
Matrícula: 600009294