TERMO REFERENCIA

MAPA DE RISCO ETP

Prefeitura Municipal de Ibicaraí
Rua Travessa Prof. Oscar de Queiroz Matos, 23, Centro, Ibicaraí - Bahia. CEP 45.745-000. Tel: (73) 3242-1005
E-mail: prefeitura@ibicarai.ba.gov.br - prefeitura.ibicarai@gmail.com - CNPJ: 14.147.896/0001-40

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, voltados à locação de softwares específicos para a gestão pública, para atender as demandas do Municipio de Ibicaraí-BA, conforme especificações descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Sistema Web de Compras, Licitações e Contratos	Mês	06		
02	Sistema Web de Banco de Preços integrado.	Mês	06		
03	Sistema Web de Controle de Almoxarifado	Mês	06		
04	IMPLANTAÇÃO: Treinamento inicial de uso relativo ao funcionamento e operação do sistema a todos os usuários designados pela contratante, realizado de forma presencial e/ou remota.	Única	01		
05	Sistema Web de Planejamento de processes administrativos PCA, ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referenda	Mês	06		
VALOR GLOBAL TOTAL					

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

1.3. O presente termo de referência tem como **base legal a no ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.**

1.4. O prazo de vigência da contratação será até 06 meses de 2026, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos do Município de Ibicaraí-BA, especialmente no que se refere às atividades de compras públicas, licitações, contratos administrativos, controle de almoxarifado e planejamento das contratações.

2.2. A gestão pública contemporânea exige o uso de ferramentas tecnológicas capazes de assegurar maior eficiência, transparência, controle e padronização dos procedimentos administrativos, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade e economicidade, bem como com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº

14.133/2021. Nesse contexto, a utilização de sistemas informatizados específicos para a gestão pública mostra-se indispensável para o adequado desempenho das atividades institucionais.

2.3. O Município enfrenta demandas crescentes relacionadas ao volume e à complexidade dos processos de compras, licitações e contratos, exigindo soluções que possibilitem o controle integrado das informações, a rastreabilidade dos atos administrativos, a padronização de documentos e o acompanhamento sistemático das etapas do planejamento e da execução das contratações públicas. A ausência de sistemas especializados ou a utilização de ferramentas fragmentadas compromete a eficiência administrativa, aumenta o risco de falhas operacionais e dificulta o atendimento tempestivo às exigências dos órgãos de controle.

2.4. Além disso, a necessidade de observância rigorosa às fases do planejamento das contratações, como o Plano de Contratações Anual (PCA), o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e o Termo de Referência, demanda soluções tecnológicas que auxiliem na organização, padronização e gestão desses instrumentos, assegurando maior conformidade normativa e redução de riscos administrativos e jurídicos.

2.5. A contratação de empresa especializada na locação de softwares específicos para a gestão pública, com implantação, treinamento inicial e suporte técnico, permite ao Município acesso a soluções atualizadas, seguras e compatíveis com a legislação vigente, sem a necessidade de desenvolvimento próprio ou de elevados investimentos iniciais em infraestrutura tecnológica. Ademais, a capacitação dos servidores assegura o uso adequado dos sistemas, promovendo maior eficiência operacional e continuidade dos serviços administrativos.

2.6.Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e justificada para atender às demandas administrativas do Município de Ibicaraí-BA, contribuindo para a melhoria da governança pública, o fortalecimento do controle interno, a transparência dos atos administrativos e a otimização dos recursos públicos.

2.7 A contratação será realizada por contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado do objeto e a necessidade de atendimento célere e contínuo das demandas operacionais do município.

2.8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.8.1 O quantitativo estimado da contratação foi definido com base:

- No histórico de utilização de sistemas informatizados pelo Município, considerando a necessidade permanente de apoio às atividades de compras públicas, licitações, contratos administrativos, controle de almoxarifado e planejamento das contratações;
- Na média de demandas registradas pelas secretarias municipais, especialmente aquelas com maior volume de processos administrativos e contratações públicas, que demandam controle integrado, padronização de procedimentos e rastreabilidade dos atos;
- Na necessidade contínua de utilização dos sistemas para atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021, incluindo a elaboração, gestão e acompanhamento do Plano de Contratações Anual (PCA), Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapas de Riscos e Termos de Referência.

2.8.2 A estimativa foi projetada para um período de **12 (doze) meses**, correspondente à vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços administrativos, o suporte às atividades rotineiras e o atendimento a demandas extraordinárias ou imprevistas, sem prejuízo ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal.

2.9. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DO OBJETO

2.9.1 O agrupamento do objeto em **lote único**, com adoção do **critério de julgamento global**, justifica-se pela natureza **integrada, interdependente e complementar** dos sistemas de tecnologia da informação a serem contratados, voltados à gestão administrativa do **Município de Ibicaraí/BA**.

2.9.2 Os sistemas objeto da contratação — **Sistema Web de Compras, Licitações e Contratos; Sistema Web de Banco de Preços integrado; Sistema Web de Controle de Almoxarifado**, bem como os serviços de **implantação, treinamento inicial e suporte técnico** — compõem um **ambiente único de gestão**, cujas funcionalidades se relacionam diretamente, exigindo **interoperabilidade, padronização das bases de dados, compatibilidade tecnológica e uniformidade dos fluxos operacionais**.

2.9.3 A eventual contratação de fornecedores distintos para cada módulo poderia acarretar **incompatibilidades técnicas**, dificuldades de integração entre sistemas, duplicidade de cadastros, riscos à integridade e confiabilidade das informações, aumento da complexidade da gestão contratual e fragilização do suporte técnico, além de dificultar a adequada responsabilização em caso de falhas, indisponibilidades ou inconsistências operacionais.

2.9.4 Ademais, o agrupamento em lote único contribui para a **economicidade e eficiência administrativa**, ao possibilitar economia de escala, redução de custos indiretos, simplificação das rotinas de fiscalização contratual e maior celeridade na implantação, operação e atualização dos sistemas. A gestão unificada do contrato permite, ainda, melhor controle dos níveis de serviço (SLA), padronização de atualizações legais e tecnológicas e maior segurança da informação.

2.9.5 Registre-se que a adoção do julgamento global **não implica restrição indevida à competitividade**, tendo em vista a existência, no mercado, de empresas especializadas aptas a fornecer soluções completas de software para a gestão pública, abrangendo todos os módulos previstos, em conformidade com as exigências técnicas, operacionais e legais aplicáveis.

2.9.6 Dessa forma, o agrupamento do objeto em lote único revela-se **tecnicamente adequado, economicamente vantajoso e compatível com o interesse público**, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica, competitividade e continuidade do serviço público, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Após análise das alternativas disponíveis no mercado, constatou-se que a **locação de softwares específicos para a gestão pública** constitui a solução mais técnica e economicamente vantajosa para o Município, uma vez que permite o acesso a sistemas atualizados, seguros e compatíveis com a legislação vigente, sem a necessidade de desenvolvimento próprio ou de elevados investimentos iniciais em infraestrutura tecnológica.

3.2 A solução proposta contempla:

- Disponibilização, por meio de locação, de sistemas web integrados para gestão de compras, licitações e contratos administrativos, banco de preços, controle de almoxarifado e planejamento das contratações públicas;
- Implantação e treinamento inicial dos usuários designados pela Administração, assegurando o correto funcionamento e a adequada operação dos sistemas;
- Manutenção, suporte técnico e atualizações dos softwares durante toda a vigência contratual, sob responsabilidade da contratada;
- Garantia de conformidade dos sistemas com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como com boas práticas de segurança da informação e gestão pública.

3.3 Dessa forma, a contratação assegura **continuidade operacional, padronização dos procedimentos administrativos, maior controle e transparência dos atos da Administração, economia de recursos públicos e maior eficiência na gestão das contratações**, estando alinhada às boas práticas de governança pública e aos princípios que regem a Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
4.1.1. Possuir experiência comprovada na prestação de serviços de tecnologia da informação voltados à gestão pública, especialmente na locação de sistemas informatizados para entes da Administração Pública;
4.1.2. Disponibilizar suporte técnico especializado, de forma remota e, quando necessário, presencial, durante a vigência do contrato;
4.1.3. Garantir que os sistemas ofertados estejam em conformidade com a legislação vigente aplicável à Administração Pública, incluindo normas de compras públicas, contratos administrativos, contabilidade pública, transparência e controle;
4.1.4. Responsabilizar-se integralmente pela infraestrutura tecnológica necessária à disponibilização dos sistemas em ambiente web, incluindo hospedagem, manutenção, atualizações e segurança da informação, sem ônus adicional para a contratante;
4.1.5. Assegurar mecanismos de proteção de dados, controle de acesso, backups periódicos e rastreabilidade das operações realizadas nos sistemas;
4.1.6. Cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, bem como demais normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação e execução dos serviços.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

5.1.O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de CONTRATAÇÃO DIRETA, com base no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com critério de julgamento MENOR VALOR GLOBAL.
5.2. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:
5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
5.2.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
5.2.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.2.1.3. 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;
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;
5.2.1.4. 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;
5.2.1.5. No caso de 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;
5.2.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
5.2.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respetiva;
5.2.1.8. HABILITAÇÃO PESSOA FISICA:
a) Cópia de RG ou documento equivalente com foto (ex.: carteira de habilitação, carteira de trabalho);
b) Comprovante atualizado de residência;

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
5.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
5.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
5.3.5. 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 5.452/1943;
5.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
5.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
5.3.8. Caso o proponente detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

5.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

5.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

6 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO SERVIÇO

6.1. A contratação será realizada sob o **regime de execução indireta**, na forma de **prestação de serviços continuados**, compreendendo a **locação, disponibilização, implantação, parametrização, operação assistida, manutenção, atualização e suporte técnico** de softwares específicos de tecnologia da informação voltados à gestão pública, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 Os sistemas deverão ser disponibilizados e implantados em **ambiente web**, com acesso remoto, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Administração, atendendo às demandas da **Prefeitura Municipal de Ibicaraí-BA**, independentemente de local físico específico, por se tratar de solução baseada em tecnologia da informação hospedada em ambiente virtual.

6.3 A implantação deverá abranger todos os procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos sistemas, incluindo **configuração inicial, parametrização conforme a realidade da Administração Municipal, criação e gerenciamento de acessos, migração de dados quando aplicável, treinamento dos usuários indicados pela contratante**, bem como demais providências técnicas pertinentes, sendo de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento da **infraestrutura tecnológica, licenças, hospedagem, atualizações e suporte técnico**, sem ônus adicional para o contratante.

6.4 A prestação dos serviços ocorrerá de forma **contínua e ininterrupta** durante toda a vigência contratual, devendo a contratada assegurar a **disponibilidade, estabilidade, segurança e desempenho dos sistemas**, bem como a prestação de **suporte técnico especializado**, prioritariamente de forma remota e, quando necessário, presencial, observados níveis adequados de atendimento e tempos de resposta compatíveis com a natureza e criticidade dos serviços.

6.5 O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação da **efetiva disponibilização, funcionamento, acessibilidade e desempenho dos sistemas contratados**, bem como da regular execução das etapas de implantação e treinamento inicial, nos termos do **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**.

6.6 Constatadas falhas, indisponibilidades, inconsistências operacionais ou descumprimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, a **Prefeitura Municipal de Ibicaraí-BA** poderá recusar o recebimento provisório ou definitivo dos serviços até a completa regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis

7 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
03.05.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2008 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 500-Recurso Não Vinculado

8– ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 58.065,00 (cinquenta e oito mil e sessenta e cinco reais).**

9- DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

9.1. 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.
9.2. A Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
9.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.6. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
9.7. 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, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
9.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.9. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
9.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
9.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
9.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
9.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
9.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o registro próprio do fiscal de contrato para entrega dos itens, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base na execução do objeto.
Recebimento
10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através da elaboração de documento, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
10.2.1. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório do objeto, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto.
10.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
10.2.3. A Contratante reserva-se o direito de realizar testes de qualidade nos produtos recebidos, podendo rejeitar peças que não atendam aos padrões acordados.
Do pagamento
10.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.
10.3.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
10.3.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
10.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.
10.3.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.3.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.3.6. 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 da contratante.
10.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.
10.3.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
10.3.9. 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 de habilitação.
10.3.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
10.3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.3.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a:
11.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
11.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
11.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
11.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
11.1.6. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
11.1.7. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
12.1.8. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
11.1.9. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.1.10. 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;
11.1.11. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
11.1.12. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
11.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
11.3. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
12.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
12.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
12.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

13- DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Município de reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
14.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 555/2025.
14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Ibicaraí como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Secretária Municipal de Administração
LUNA BÁRBARA TÁVARES RIBEIRO

IBICARAÍ
PREFEITURA

Ibicaraí, 06 de janeiro de 2026

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração c/c com o Decreto Municipal nº 407 de 14 de Maio de 2024, regulamenta os procedimentos para realização de dispensas de licitação fundamentadas no incisos I e II do art. 75 da Lei Federal 14.133, de 1° de Abril de 2021, no âmbito da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Ibicaraí.

Nesse liame, o art. 13 I. do decreto 407 dispõe que a elaboração dos ETPs – Estudo Técnico Preliminar – será facultativa nos casos de contratação de obras, serviços e compras, serviços e compras, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133 de 1° de Abril de 2021.

Na hipótese, trata-se de dispensa em razão do valor, de modo que a situação se adequa perfeitamente à hipótese prevista no Decreto supracitado.

Dito isso, mostra-se facultativa a apresentação de ETP in casu, motivo pelo qual se deixa de apresenta-lo.

Não obstante, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

LUNA BARBARA TAVARES RIBEIRO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MAPA DE RISCOS

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01 – Demora na conclusão do processo licitatório em fase de impugnação ou recurso			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	Dano
1.	Atraso no processo de contratação

Id	Ação Preventiva	Responsável
	Realização de prospecção em serviços similares praticados pelo mercado e na Administração Pública	Equipe de planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Priorização na análise e respostas dos recursos e pedidos de impugnação	Equipe de Apoio

Gestão do Contrato

RISCO 02 – Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da contratada			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta

Id	Dano
1.	Prestação do serviço com qualidade inferior. Responsabilização subsidiária do Município.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inclusão de um indicador no Instrumento de Medição de Resultados (IMR)	Equipe de planejamento

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Oficiar o respectivo órgão (Delegacia Regional do Trabalho, Receita Federal do Brasil) sobre a irregularidade/descumprimento.	Equipe de fiscalização
2.	Solicitar à Procuradoria Jurídica a abertura de processo Administrativo	Equipe de fiscalização

Servidor Responsável

IBICARAÍ
PREFEITURA

Da: Secretaria Municipal de Administração
Para: Setor de Compras

ASSUNTO: Solicitação de realização de pesquisa de preço, visando alcançar o valor médio estimado praticado no mercado, por empresas para, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VOLTADOS À LOCAÇÃO DE SOFTWARES ESPECÍFICOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO DE IBICARAÍ-BA**, em atendimento à lei 14.133/2021.

Prezado Senhor,

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, planeamento, da celeridade da transparência, da economicidade, do interesse público, no que diz respeito às necessidades dos servidores municipais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	Sistema Web de Compras, Licitações e Contratos	Mês	06		
002	Sistema Web de Banco de Preços integrado.	Mês	06		
03	Sistema Web de Controle de Almoxarifado	Mês	06		
04	IMPLANTAÇÃO: Treinamento inicial de uso relativo ao funcionamento e operação do sistema a todos os usuários designados pela contratante, realizado de forma presencial e/ou remota.	Única	01		
05	Sistema Web de Planejamento de processes administrativos PCA, ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referenda	Mês	06		

Ibicaraí-BA,07 de janeiro de 2026

LUNA BÁRBARA TAVARES RIBEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO