



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 - Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)

1. Identificação da Área Requisitante

Unidade Requisitante	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Data	26/01/2024
Especificação da demanda	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços a serem prestados na automatização da impotação de dados contábeis: implementação de soluções para importação automática de dados do sistema contábil. Desenvolvimento de scripts para exportação e importação de relatórios, otimizando a gestão de dados. Adequação do sistema as normativas do TCM-BA para assegurar a conformidade legal. Integração de sistema de assinatura digital para segurança e autenticidade documental caso necessário. Criação de ferramentas de controle de usuários e ouvidoria, em alinhamento com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). Fornecimento do módulo de transmissão de dados, integrado ao site oficial. Oferecimento de atendimento presencial, gerenciamento de e-mail oficial e serviços de hospedagem e backup de dados.		
Responsável pela Demanda	Otto Wagner de Magalhães	Matrícula	007054
E-mail do Responsável	ottowagnerdemagalhães@yahoo.com.br	Telefone	(77) 999792465

2. Equipe de Planejamento da Contratação

Perfil Integrante	Nome	e-mail	Mat.	Tel.
Requisitante	Otto Wagner de Magalhães	ottowagnerdemagalhães@yahoo.com.br	007054	(77) 999792465
Integrante Administrativo	Manoel Nunes de Souza Sobrinho	compraspmp65@gmail.com	006513	(77) 981440819

3. Fundamentação da Contratação

Necessidade
➤ Implementação de procedimentos automatizados para a importação eficiente de dados financeiros e contábeis, garantindo precisão e atualização constante. ➤ Criação de scripts customizados para facilitar a exportação e importação de relatórios diversos, visando melhorar a gestão de dados e a tomada de decisões. ➤ Modificação e atualização do sistema para atender às exigências e normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, assegurando total conformidade. ➤ Integração de um sistema de assinatura digital para autenticar documentos eletrônicos, proporcionando maior segurança e agilidade nos processos administrativos. ➤ Desenvolvimento de uma ferramenta robusta para o gerenciamento de usuários, assegurando controle de acesso e monitoramento de atividades no portal. ➤ Estabelecimento de um canal de ouvidoria eficiente e de um sistema de gestão de informações, visando atender às demandas da Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação). ➤ Fornecimento e manutenção de um módulo especializado para a transmissão eficaz de dados no portal da transparência, integrado ao site oficial do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 - Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

- Administração da caixa de e-mail oficial e fornecimento de serviços de hospedagem confiáveis, assegurando a disponibilidade e segurança dos dados.
- Implementação de soluções robustas de backup e segurança de dados, para proteger contra perda de informações e garantir a recuperação de dados em caso de emergências.

Justificativa

Considerando a necessidade de contratar empresa especializada em soluções de transparência pública, com o objetivo de pactuar a adequação dos jurisdicionados aos enunciados pela Lei de Acesso a Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011).

Justificamos ainda que as despesas têm como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações à população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público. Demonstrar transparência dos atos do Poder Executivo Municipal a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Câmara, vereadores, Ministério Público e Tribunais de contas do estado e da união.

Com o Portal, a população pode verificar o trabalho da gestão pública municipal. Desse modo, a origem e o investimento dos recursos públicos passam a estar disponíveis online, garantindo ao cidadão o direito de acompanhar a execução dos projetos e ações da Prefeitura Municipal de Poções.

Resultados a serem alcançados

- Importação de Dados do Sistema Contábil;
- Desenvolvimento de Scripts para Exportação e Importação de Relatórios;
- Adequação às Solicitações do TCM-BA;
- Implementação de Assinatura Digital;
- Construção de Ferramenta de Controle de Usuários;
- Desenvolvimento de Ouvidoria e Gestão de Informações;
- Locação do Módulo de Transmissão do Portal da Transparência;
- Suporte e Atendimento Presencial: Disponibilização de suporte técnico e atendimento presencial para garantir a eficiência operacional e a resolução de problemas;
- Gerenciamento de E-mail Oficial e Hospedagem;
- Backup e Segurança de Dados.

4. Encaminhamento

4.1 Encaminha-se os presentes autos ao Secretário Municipal de Administração, para aprovação da presente demanda, com posterior envio ao Setor de Licitação, com vistas à continuidade do processo de contratação.

Perfil Integrante	Nome	Matr.
Requisitante	Otto Wagner de Magalhães	007054
Administrativo	Manoel Nunes de Souza Sobrinho	006513

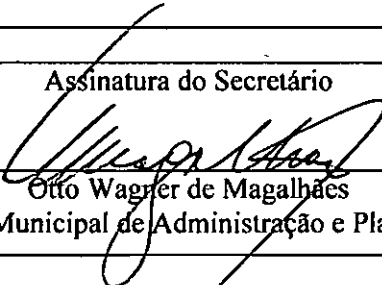
5. Aprovação

5.1 Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação às necessidades da Área Requisitante e, finalmente, designo como membros da Equipe de Planejamento da Contratação os técnicos apontados no tópico 2 deste artefato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA
Praça da Bandeira, nº. 02 - Centro, Poções/BA.
CNPJ nº. 14.242.200/0001-65.

Poções/Ba, 26 de janeiro de 2024.

Autoridade competente
Assinatura do Secretário

Otto Wagner de Magalhães Secretário Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

TÉRMO DE REFERÊNCIA

Definição do objeto

1- DO OBJETO.

1.1- Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência as condições para a abertura de Dispensa de Licitação objetivando Contratação de Serviços de automatização da importação de dados contábeis: implementação de soluções para importação automática de dados do sistema contábil. Desenvolvimento de scripts para exportação e importação de relatórios, otimizando a gestão de dados. Adequação do sistema as normativas do TCM-BA para assegurar a conformidade legal. Integração de sistema de assinatura digital para segurança e autenticidade documental caso necessário. Criação de ferramentas de controle de usuários e ouvidoria, em alinhamento com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). Fornecimento do módulo de transmissão de dados, integrado ao site oficial. Oferecimento de atendimento presencial, gerenciamento de e-mail oficial e serviços de hospedagem e backup de dados, por Dispensa de Licitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviços a serem prestados na automatização da importação de dados contábeis: implementação de soluções para importação automática de dados do sistema contábil. Desenvolvimento de scripts para exportação e importação de relatórios, otimizando a gestão de dados. Adequação do sistema as normativas do TCM-BA para assegurar a conformidade legal. Integração de sistema de assinatura digital para segurança e autenticidade documental caso necessário. Criação de ferramentas de controle de usuários e ouvidoria, em alinhamento com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). Fornecimento do módulo de transmissão de dados, integrado ao site oficial. Oferecimento de atendimento presencial, gerenciamento de e-mail oficial e serviços de hospedagem e backup de dados	MÊS	12

1.2- As empresas devem atentar para a descrição detalhada do item;

1.3- Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum;

1.4- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5- Podendo ser prorrogado na forma na dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

2.1- art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 006/2024 de 08 de janeiro de 2024, referindo-se à dispensa de licitação para serviços, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

2.2- Considerando a necessidade de contratar empresa especializada em soluções de transparência pública, com o objetivo de pactuar a adequação dos jurisdicionados aos enunciados pela Lei de Acesso à Informação – LAI (Lei nº 12.527/2011).

3- JUSTIFICATIVA

3.1- Justificamos ainda que as despesas têm como objetivo o cumprimento das legislações pertinentes e continuar a oferecer agilidade nos serviços e informações à população, buscando diminuir prazos e gerar economia ao erário público. Demonstrar transparência dos atos do Poder Executivo Municipal a sociedade, bem como disponibilizar o acesso destas informações aos órgãos fiscalizadores como: Câmara, vereadores, Ministério Público e Tribunais de contas do estado e da união.

3.2- Com o Portal, a população pode verificar o trabalho da gestão pública municipal. Desse modo, a origem e o investimento dos recursos públicos passam a estar disponíveis online, garantindo ao cidadão o direito de acompanhar a execução dos projetos e ações da Prefeitura Municipal de Poções.

3.3- O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2- Sustentabilidade

4.3- A aquisição do serviço deste Termo de Referência obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

4.4- A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas no Edital, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

4.5- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6- Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5- MODELO DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

5.1- O prazo para início da execução dos serviços é de 05 dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.2- Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Poções, localizada na Praça da Bandeira, nº 02, centro.

5.3- Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme cronograma e demanda do CONTRATANTE.

5.4- A empresa vencedora deverá indicar endereço de e-mail para recebimento da solicitação de serviço no que couber.

5.5- O serviço oferecido pela CONTRATADA deverá constar:

5.3.1- Importação de Dados do Sistema Contábil: Implementação de procedimentos automatizados para a importação eficiente de dados financeiros e contábeis, garantindo precisão e atualização constante.

5.3.2- Desenvolvimento de Scripts para Exportação e Importação de Relatórios: Criação de scripts customizados para facilitar a exportação e importação de relatórios diversos, visando melhorar a gestão de dados e a tomada de decisões.

5.3.3- Adequação às Solicitações do TCM-BA: Modificação e atualização do sistema para atender às exigências e normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, assegurando total conformidade.

5.3.4- Implementação de Assinatura Digital: Integração de um sistema de assinatura digital para autenticar documentos eletrônicos, proporcionando maior segurança e agilidade nos processos administrativos.

5.3.5- Construção de Ferramenta de Controle de Usuários: Desenvolvimento de uma ferramenta robusta para o gerenciamento de usuários, assegurando controle de acesso e monitoramento de atividades no portal.

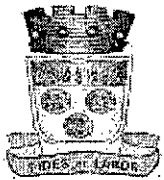
5.3.6- Desenvolvimento de Ouvidoria e Gestão de Informações: Estabelecimento de um canal de ouvidoria eficiente e de um sistema de gestão de informações, visando atender às demandas da Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação).

5.3.7- Locação do Módulo de Transmissão do Portal da Transparência: Fornecimento e manutenção de um módulo especializado para a transmissão eficaz de dados no portal da transparência, integrado ao site oficial do município.

5.3.8- Suporte e Atendimento Presencial: Disponibilização de suporte técnico e atendimento presencial para garantir a eficiência operacional e a resolução de problemas.

5.3.9- Gerenciamento de E-mail Oficial e Hospedagem: Administração da caixa de e-mail oficial e fornecimento de serviços de hospedagem confiáveis, assegurando a disponibilidade e segurança dos dados.

5.3.10- Backup e Segurança de Dados: Implementação de soluções robustas de backup e segurança de



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

dados, para proteger contra perda de informações e garantir a recuperação de dados em caso de emergências. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência ena proposta

5.6- O local da prestação de serviço será através de plataforma disponibilizada pela CONTRATADA.

5.4.1- Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4.2- Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4.3- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4.4- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita entrega do contratado.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1- 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.

6.2- 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

6.3- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

6.5- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7- O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8- O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.12- O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ordenador da pasta para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, e Decreto Municipal 006/2024 de 08 de janeiro de 2024, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.6 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

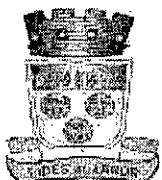
7.8 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

7.10 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

- d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) 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.portaldodoempreendedor.gov.br;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com **a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social, (INSS), e o Fundo de Garantia, (FGTS), a Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.
- g) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
- h) As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pela equipe de apoio.

Qualificação Técnica - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.11 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.12 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Econômico: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1- O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.600,00 (vinte mil e seiscentos reais), conforme tabela abaixo.

ITEM	QUAN T.	UND	UNIT/ MENSAL	TOTAL/ ANUAL	ESPECIFICAÇÃO
1.	12	MESES	R\$ 1.716,67	R\$ 20.600,00	Serviços a serem prestados na automatização da importação de dados contábeis: implementação de soluções para importação automática de dados do sistema contábil. Desenvolvimento de scripts para exportação e importação de relatórios, otimizando a gestão de dados. Adequação do sistema as normativas do TCM-BA para assegurar a conformidade legal. Integração de sistema de assinatura digital para segurança e autenticidade documental caso necessário. Criação de ferramentas de controle de usuários e ouvidoria, em alinhamento com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). Fornecimento do módulo de transmissão de dados, integrado ao site oficial. Oferecimento de atendimento presencial, gerenciamento de e-mail oficial e serviços de hospedagem e backup de dados.

8.2- Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

execução do objeto do contrato.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1- A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

11.2- Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

11.3- O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

11.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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;

11.5- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.5-1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5-2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

11.5-3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

11.5-4. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

11.5-5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.5-6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5-7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.5-8. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1- São obrigações da Contratante:

12.1-1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

12.1-2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1-3. 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;

12.1-4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1-5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.1-6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1-7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1-8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.1-9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1-10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1- 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:

12.1.1- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

12.1.2- 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;

12.1.3- 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;

12.1.4- 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;

12.1.5- 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;

12.1.6- 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;

12.1.7- 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.

12.1.8- 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.

12.1.9- 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;

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

12.1.11- 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.

12.1.12- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

14.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv. **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

14.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

14.4- Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.4-1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

14.4-2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4-3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

14.8- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

14.9- A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

14.10- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES ESTADO DA BAHIA

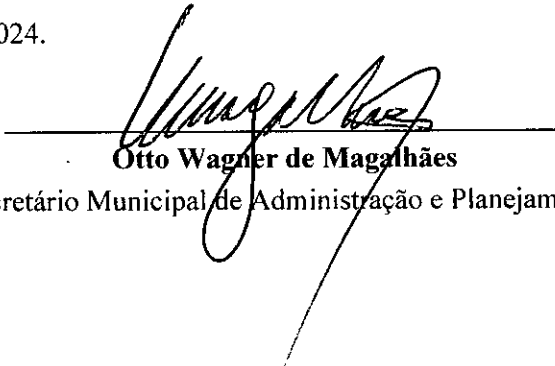
Praça da Bandeira, nº. 02 – Centro, Poções/BA.

CNPJ nº. 14.242.200/0001-65

15.2- A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES
Órgão: 0302 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Unidade Orçamentaria: 030201 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Atividade/projeto: 2.012 – Manutenção Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços Terceiros P. Jurídica
1500000000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Poções-BA, 04 de janeiro 2024.


Otto Wagner de Magalhães

Secretário Municipal de Administração e Planejamento