



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Solicitante:** Secretaria de Administração

**Contratação sugerida:** Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

**Critério de escolha:** Menor Preço

### 1. Objeto

1.1 Contratação de empresa para Serviços de modernização, hospedagem e manutenção contínua do Portal online da Prefeitura de Municipal de Cruz das Almas-BA, conforme especificações do presente termo de referência.

### DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1. Objetivo Geral: Contratação dos serviços de Site institucional, Portal do cidadão, Portal de Ouvidoria, hospedagem de site, suporte técnico em transparência e hospedagem de site, com prestação de serviço continuada.

### 2.DA FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. . Considerando a necessidade de publicidade e facilidade no acesso às informações, melhoria nos recursos, layout e funcionalidades do site, bem como cumprimento da legislação vigente.

2.2. Considerando o cumprimento da Lei 12.527/2011, a Lei de Acesso a Informação (LAI), bem como uma melhor experiência para o cidadão no uso do portal da Prefeitura de Cruz das Almas, em todos serviços dispostos ali, tais como Transparência de Contas, Planos e projetos do município, Acesso a Informação, Ouvidoria, bem como serviços institucionais como conta de e-mail, uma vez que o município não dispõe de corpo técnico de desenvolvimento web, busca-se conciliar a esta contratação, uma prestação mais eficiente que o município dispõe hoje, tendo sido ampliado o objeto de contratação, uma vez que o atual não vem atendendo a demanda do município e conciliar com um acompanhamento de suporte técnico de transparência.

2.3. Considerando a necessidade da Município de Cruz das Almas em fazer a divulgação institucional e a internet como veículo de busca de informação ser muito utilizada na atualidade, tornou-se necessário a criação e manutenção de um website com estrutura visual e organizacional que permitam ser entendido e acessado com facilidade por seus visitantes, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para criação e manutenção do website.

2.4. sendo assim se faz necessário a contratação de empresa especializada para a mesma, pois sem a hospedagem não possuiremos um canal importantíssimo para divulgação e apoio a população, lembrando também que a hospedagem contempla o serviço de manutenção.

2.5.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

### 3.ESPECIFICAÇÕES

O serviço consiste na:

- a) disponibilização para download de arquivos de contas;
- b) publicação das receitas e despesas, contratos e licitação de fácil acesso, com busca rápida;
- c) Acesso ao sistema administrativo do portal para atualiza9ao pelo Município;
- d) acesso restrito aos usuários cadastrados e indicados pelo município;
- e) Sistema SASS em forma de locação, para otimizar as atualiza9oes e suporte remoto
- f) Garantir assistência técnica em até 24 horas após abertura do chamado.
- g) O Sistema deverá ser implantado em até 5 dias após a emissão da Ordem de



Fornecimento.

h) disponibilizar meio de comunicação para atendimento.

i) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

j) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

l) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação. Garantia da contratação.

m) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133/21.

#### **4.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. Espera-se com tal contratação melhorar os serviços prestados pelo Portal da Prefeitura de Cruz das Almas, no que tange transparência, acesso a informação, comunicação institucional, ouvidoria e serviços institucionais tal como de contas de e-mails.

#### **5.ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

Item	Descrição	Periodo	Valor	Valor Total
1	Hospedagem e manutenção do site oficial e e-mails Portal de Acesso a Informação	12 meses	R\$ 1.547,17	R\$ 18.566,04

#### **6.CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 A presente contratação visa o desenvolvimento e manutenção continuadas do Portal Online do Município de Cruz das Almas.

6.2 Os serviços serão prestados de maneira contínua durante a vigência do contrato, podendo ser mantido comunicação via online para solicitações e melhorias no decorrer do contrato, uma vez que o mesmo tem caráter continuado.

6.3 Após assinatura de contrato, os serviços deverão ter início de imediato.

6.4 Condições de recebimento: O serviços poderão ser entregue via online, tal como e-mail, chat ou ainda via telefônica, devendo ter contínua manutenção em todo o Portal da Prefeitura Municipal de Cruz das Almas.

6.5 Do Pagamento: Serão faturadas as unidades de mensalidades dos serviços prestados em cada fechamento de mês e pagos até o 10º dia do Mês subsequente a prestação de serviços.

6.6 Para início da locação deverá ser assinado termo de contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão permanente de licitação e contratos.

6.7.O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato.

6.8.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6.9. A Servidora: Sra. Candice Ferreira de Brito, matrícula nº 95225, ficará responsável para fiscalizar e acompanhar o objeto da presente contratação conforme previsto no Artigo Nº 117, da Lei Federal n. 14.133/21.

#### **7.GESTÃO DO CONTRATO**

7.1.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.



7.2. 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.

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

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.5. 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.

7.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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).

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. 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.

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.6. 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.

7.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.7. 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.

7.7.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassem a sua competência.

7.7.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.7.3. 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.

7.8. O Fiscal irá conferir a execução do objeto e acompanhar o pagamento realizado pela prefeitura com posterior elaboração de relatório para o gestor de contratos, caso tiver algum apontamento o gestor irá entrar em contato com a empresa vencedora.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.566,04 (dezoito mil quinhentos e cinquenta e seis reais e quatro centavos) conforme especificações do item 5.

8.2. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

## **9.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1.O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que não ultrapasse o valor limite da contratação, nos termos do Art. 105 da lei 14.133/2021.

## **10.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1.Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2.Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4.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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.5.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.

10.6. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a expedição do termo de recebimento definitivo.

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

## **11.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Os recursos orçamentários destinados à cobertura das despesas decorrentes do contrato correrão por conta dos recursos consignados a Secretaria Municipal de Administração, a saber:

Orgão: 06 - Secretaria Municipal de Administração
Unid. Orçamentária: 0601 - Secretaria Municipal de Administração
Projeto Atividade: 04.122.0002.2004 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Apoio Administrativo
Elemento de Despesas: 3.3.90.39. 00- Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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



## 12.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

## 12.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.3.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.4 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;

12.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 12.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## 12.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente com os itens pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho



profissional competente, quando for o caso.

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

### **13.DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1.O contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.2. - Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas nos dias úteis, nos horários das 8 às 12h e das 14h às 17h, pelo telefone: 0800 000 3167 ou no endereço eletrônico [licita.cruz@cruzdascalmas.ba.gov.br](mailto:licita.cruz@cruzdascalmas.ba.gov.br)

Aprovo o presente Termo de Referência.

Cruz das Almas/Ba, 18 de março de 2024.

David Nascimento  
Secretário Municipal de Administração