



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de **APLICATIVO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO INTEGRADO AO SISTEMA DE FROTA e LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE APLICATIVO DE BENS PATRIMONIAIS INTEGRADO AO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**, abrangendo implantação, conversão de dados, treinamento, suporte e manutenção corretiva e evolutiva, visando atender as necessidades da Câmara municipal de Inhambupe-BA, observadas as especificações e condições constantes nesse instrumento.

1.1.1. ESPECIFICAÇÃO

LOTE 01					
Item	DESCRIÇÃO	Unidade	QTDE	Valor Unit.	Valor Total
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE APLICATIVO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO INTEGRADO AO SISTEMA DE FROTA	MÊS	12	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE APLICATIVO DE BENS PATRIMONIAIS INTEGRADO AO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 2.933,33	R\$ 35.199,96
3	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE DE APLICATIVO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO INTEGRADO AO SISTEMA DE FROTA	UNIDADE	1	R\$ 7.166,67	R\$ 7.166,67
4	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE DE APLICATIVO DE BENS PATRIMONIAIS INTEGRADO AO SISTEMA DE PATRIMÔNIO	UNIDADE	1	R\$ 7.266,67	R\$ 7.266,67
VALOR GLOBAL					R\$ 86.833,30

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto deste pregão não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor global estimado da futura contratação é de R\$ 86.833,30 (oitenta e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta centavos).



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de Sistemas Integrados e Informatizados de Gestão Pública é imprescindível ao bom funcionamento da máquina pública, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e, a integração entre sistemas torna o serviço público mais eficiente. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos obedecendo aos critérios legais pertinentes à Administração Pública e a próprias do software de gestão, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

A Licitação em análise afigura-se oportuna e conveniente ao interesse público, tendo em vista que o serviço de Locação de Software de Gestão Pública, objeto dessa licitação, visa informatizar as atividades da administração municipal, permitindo um efetivo controle das ações da unidade administrativa.

4. ESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. . A solução tecnológica deve possibilitar a automação dos processos, desde a solicitação inicial até o controle financeiro e a geração de relatórios, garantindo maior segurança e integridade das informações. Com isso, a equipe da Câmara de vereadores poderá realizar um monitoramento mais eficiente e reduzir o tempo de resposta às demandas, proporcionando um serviço mais célere e eficaz.

Essa contratação visa modernizar o processo de Gestão bem como a automatização em tempo real dos gastos, com isso aumentar a produtividade dos servidores e otimizar o uso dos recursos públicos, contribuindo para um atendimento mais transparente e de maior qualidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/DOCUMENTOS E CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE

5.1. Aplicativos Multiusuário.

5.2. Ambiente Cliente-Servidor.

5.3. Funcionar em rede com servidores Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior. Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada e totalmente desenvolvido para funcionar em ambiente WEB.

5.4. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.

5.5. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.

5.6. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.

5.7. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.

5.8. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

5.9. Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.

5.10. Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.

5.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

5.12. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).

5.13. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.

5.14. Possuir ajuda on-line sensível ao contexto.

5.15. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

5.16. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

5.17. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

5.18. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

5.19. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

5.20. A solução deve permitir customizações e integrações por meio da linguagem PHP.

5.21. Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF.

5.22. Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.

5.23.2 APLICATIVO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO INTEGRADO AO SISTEMA DE FROTA

-Permitir cadastro de usuário por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas

--Permitir cadastro de Motoristas por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas

-Possuir tabela de Marcas conforme o SIGA-TCM

-Possuir tabela de Veiculos conforme o SIGA-TCM

-Permitir cadastro de Frota por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas

-Permitir Efetuar lançamentos em litros por veículo informando o motorista, órgão, local e controle de ticket do abastecimento

-Permitir gerar arquivo Texto da Frota obedecendo Layout do SIGA-TCM por setor

-Permitir gerar arquivo Texto dos abastecimentos, obedecendo Layout do SIGA-TCM, por competência, por setor

-Permitir gerar relatório sintético por frota de abastecimento por período inicial e final

-Permitir gerar relatório sintético por frota de abastecimento por período inicial e final e ticket de abastecimento

-Permitir gerar relatório sintético por frota de abastecimento por período inicial e final e motorista



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

- Permitir gerar relatório sintético por frota de abastecimento por período inicial e final e setor
- Permitir gerar relatório sintético por frota de abastecimento por período inicial e final e frota
- Permitir gerar relatório sintético por frota de abastecimento por período inicial e final e tipo de combustível
- Permitir gerar relatório analítico de abastecimento por período inicial e final

- Permitir gerar relatório analítico de abastecimento por período inicial e final e ticket de abastecimento
- Permitir gerar relatório analítico de abastecimento por período inicial e final e motorista
- Permitir gerar relatório analítico de abastecimento por período inicial e final
- Permitir gerar relatório analítico de abastecimento por período inicial e final e frota
- Permitir gerar relatório analítico de abastecimento por período inicial e final e tipo de combustível
- Permitir fazer a solicitação de autorização de abastecimento por APP MOBILE, integrado ao sistema de frota
- Permitir fazer a baixa da solicitação de autorização de abastecimento por APP MOBILE, integrado ao sistema de frota pelo frentista

5.23.3 SISTEMA CONTROLE DE PATRIMONIO; E APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO DE BENS PATRIMONIAIS INTEGRADO AO SISTEMA DE PATRIMONIO

- Permitir cadastro de usuário por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro de Locais por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro de Responsáveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro de Fornecedores por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro de Espécies por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro de Bens Moveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir cadastro de Bens Imóveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- Permitir gerar Solicitação de Transferência de BENS pelo sistema, controlado por número e ano, solicitante e local
- Permitir Efetuar a Baixa de bens por processo adm. informando o tipo da baixa, órgão, local e responsável.



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

- Permitir gerar arquivo Texto, obedecendo Layout do SIGA-TCM e gerar arquivos de conexão com o sistema de contabilidade importando dados para o SIAFIC
- Permitir gerar arquivos Metadados, obedecendo Layout do E-TCM
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis acumulado e do exercício
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Imóveis acumulado e do exercício
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Setor
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Órgãos
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Locais
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Responsáveis
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Fornecedor
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Nota Fiscal
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Espécie
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Situação
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Tipo de Bem
- Permitir gerar relatório de Termo de Transferência de Bens Patrimoniais
- Permitir gerar relatório de Termo de Baixa de Bens Patrimoniais
- Deverá ser fornecido aplicativo MOBILE para que as solicitações de transferência de bens sejam feitas pelos usuários responsáveis de cada setor e que ao solicitar já apareça na tela do sistema patrimônio e o diretor possa efetivar a transferência automaticamente e os usuários logados no aplicativo terão ciência que foi efetivada a autorização
- Deverá ser Fornecido juntamente com o sistema um aplicativo MOBILE para fins de recadastramento físico dos bens , de uma forma automatizada que uma vez o aplicativo seja digitando o numero de plaqueta ou escaneando o código de barras na plaqueta, já fará a identificação do BEM e no aplicativo ao ser feita alguma alteração seja de local, responsável, estado do bem , o sistema já estará automaticamente atualizado.

5.23.5 IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)

- Promover a organização da estrutura técnica para o bom funcionamento do sistema de forma segura, gerenciada, econômica e legal;



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

- Treinar a equipe para em questão para garantir com qualidade e produzir informações mais rápidas e precisas para o Setor através do gerenciamento informatizado;
- Instalar o sistema com capacitação dos servidores e acesso a usuários;
- Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Câmara com treinamento específico de cada setor para utilização do sistema;
- Disponibilizar consultores, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento do sistema;
- Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento, lançamentos no sistema, treinamento diferenciado nos usuários solicitantes do sistema ocorrendo de forma presencial e a distância (remota) se preciso for;
- Disponibilizar funcionário, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses para implantação do sistema, além do acompanhamento mensal;
- Disponibilizar um consultor para visita "in loco" para análise mensal dos dados disponibilizados no sistema verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos, na capacitação em GESTÃO informatizada e dirimindo dúvidas referentes ao sistema.
- Disponibilizar Consultoria e manutenção do sistema a distância, que deverá ocorrer quando solicitado.

5.24 DAS ATUALIZAÇÕES DO PROGRAMA

- a) **Atualização corretiva:** havendo comunicação formal com discriminação de "erro" apresentado no sistema, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.
- b) **Evolutiva de ordem legal:** havendo alterações na legislação que importem em alterações no sistema contratado, a empresa deverá formalizar alteração indicando os novos comportamentos pretendidos, com prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos.
- c) **Evolutiva de ordem tecnológica:** havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção do sistema contratado, durante toda a vigência do contrato, o município terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

5.25 A empresa licitante deverá possuir Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). Esse certificado comprova a autoria e titularidade do sistema de APLICATIVO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO INTEGRADO AO SISTEMA DE FROTA e do APLICATIVO DE AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO INTEGRADO AO SISTEMA DE FROTA, SOFTWARE DE APLICATIVO DE BENS PATRIMONIAIS INTEGRADO AO SISTEMA DE PATRIMÔNIO, garantindo a proteção da propriedade intelectual, evitando que sejam utilizadas cópias piratas e sem as devidas proteções no Banco de Dados



5.26 DA ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

- 5.27 O vencedor provisório declarado, deverá se submeter à demonstração das funcionalidades do sistema, *in loco*, no prazo de 3 (três) dias úteis, através do seu representante com conhecimento de todas as funcionalidades aplicadas à prática, o qual será avaliado pela Câmara de Vereadores e pelo responsável, que procederá a análise mediante a adoção dos critérios objetivos, podendo gerar relatórios de acordo com filtros disponíveis no sistema.**

Na verificação do sistema, será considerado como atendido aos requisitos técnicos se forem cumpridas as exigências necessárias ao cumprimento da legislação e previstas no Termo de Referência, sendo que qualquer uma das ações previstas no sistema e exigidas no momento da amostra que não puderem ser realizadas, ocasionarão a desclassificação da licitante.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.23 O prazo de início da execução do serviço, com implantação, é de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de serviço.
- 6.24 Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.25 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.26 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação do serviço, unidade, que apresentar vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada comunicação.
- 6.27 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 6.28 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá providenciar a correção do objeto ou novo produto, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos, no que se aplicar.
- 6.29 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do serviço ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia.
- 6.30 O custo referente ao deslocamento para execução do serviço, quando couber, será de responsabilidade do Contratado.
- 6.31 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e regulamentos, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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, quando couber, respeitando o firmado no contrato.

7.3. As comunicações entre o órgão 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.

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para apresentação de informações e esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dentre outras especificidades para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A administração designará fiscal responsável pelo cumprimento das obrigações previstas no termo e na legislação.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.23 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da implantação, 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.

8.24 O sistema referente ao objeto poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.25 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação e consequente aceitação.

8.26 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.27 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto, qualidade, 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.

8.28 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.30 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais /faturas do serviço, com atesto, acompanhada da respectiva documentação fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

8.31 No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.33 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.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: Unidade: 1011– Câmara Municipal

Projeto/Atividade: 2.002 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Manter, durante toda a vigência do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.

10.2 Entregar os produtos no órgão solicitado pela Câmara de acordo com especificação, marca e preço registrados, com garantia de fabricação e na forma prevista.

10.3 Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza a Câmara.

10.4 Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do serviço, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes.

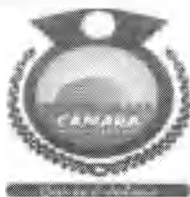
10.5 Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante a execução do serviço.

10.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município.

10.7 Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução do serviço.

10.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Câmara, sem prévia e expressa anuência.

10.9 Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

10.10 Entregar o objeto no prazo máximo definido no item 6.1 do presente, após o recebimento da ordem de serviço.

10.11 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, os produtos cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico.

10.12 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto, quando a qualidade, finalidade, eficácia procedência e eficiência, apresente qualquer nível de desatendimento ao fim a que se presta, ou suspeita em relação a sua procedência, ou ainda, quando se verificar vícios, defeitos de fabricação, violação, incorreções ou falhas resultantes do serviço e fabricação.

10.13 A empresa contratada deverá ciente que:

10.13.1 Especificação do objeto contratado está de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência deste Edital.

10.13.2 Não ter no quadro da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

10.13.3 Os preços apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Notificar o contratado quanto à requisição da ordem de serviço o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail, ou retirada pessoalmente pelo prestador sendo que a nota de empenho repassada ao contratado poderá equivaler a uma ordem de serviços.

11.2 Permitir ao pessoal do contratado o acesso ao local da execução do objeto, desde que observadas as normas de segurança.

11.3 Notificar o contratado de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço.

11.4 Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas.

11.5 Receber o serviço executado pela contratada, desde que esteja em conformidade com as especificações.

11.6 Exigir com a devida justificativa, a correção do objeto, se este estiver fora dos padrões e normas constantes do edital e seus anexos.

12 FISCALIZAÇÃO

12.1 Nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/21, a Administração designará um servidor responsável, para acompanhar fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

12.3 Da mesma forma, a adjudicatária, querendo, poderá indicar um preposto para, se aceito pela Câmara, representá-la na execução do contrato.

12.4 Nos termos da legislação e do edital, o contrato assinado acompanhado da referida nota de empenho e juntamente com a ordem de serviço, constituirá



CÂMARA MUNICIPAL DE INHAMBUPE

Estado da Bahia

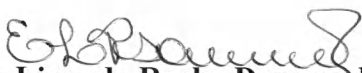
documento de autorização para entrega do objeto desta licitação.

12.5 Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Administração.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Câmara reserva-se o direito de notificar a empresa contratada a respeito do serviço, mesmo que por algum motivo tenha sido adjudicado equivocadamente, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência. A licitante fica obrigada a executar o serviço de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização do Município por intermédio da setor correspondente.

Inhambupe – Bahia, 22 de julho de 2025


Edileide Lima da Rocha Dormundo
Oficial de Gabinete