

## AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

### CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE

### EDITAL Nº 011/2025

A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, por intermédio de seu Departamento de Licitações, torna público aos interessados que na data, horário e local estabelecidos no presente edital realizará CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 013/2024, do Decreto Municipal 010/2025 e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:.

<b>OBJETO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA	
<b>INTERESSADO:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
<b>INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> 07 de março de 2025 a partir das 08:00h	<b>ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:</b> 12 de março de 2025 às 08:50 h
<b>FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> 12 de março de 2025 às 07:59 h	
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Horário de Brasília.	
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:</b> Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA	
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:</b> R\$ 15.800,00 (Quinze mil e oitocentos reais)	
<b>TIPO:</b> MENOR PREÇO	
<b>MODO DE DISPUTA:</b> SEM DISPUTA	
<b>ESCLARECIMENTO:</b>	
<b>Telefone:</b> (77) 98106-1183	<b>E-mail:</b> licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br
<b>Horário de funcionamento:</b> 07:00 às 13:00 horas	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 027/2025PMSL DISPENSA ELETRÔNICA Nº 006/2025DE TIPO: Menor Preço (Art. 33, I)

#### 1 – PREAMBULO

1.1- A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA realizará CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, em sessão pública a ser realizada na Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, através do Email [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br) a qual, conforme especificado no edital.

1.2- O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - BA, através do endereço eletrônico <http://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br>, na Plataforma PNCP, através do endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/editais?q=Sebasti%C3%A3o%20Laranjeiras&status=todos&pagina=1> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.3- Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, <http://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br>.

1.4- A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

#### 2 – OBJETO

2.1 - O objeto da presente Dispensa para contratação da escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATUAIS DA PREFEITURA**



**MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

LOTE	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ÚNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de compras públicas, controle de contratos administrativos e gestão de atas de registro de preços, incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento de usuários, visando a otimização dos processos licitatórios e contratuais da prefeitura municipal de Sebastião Laranjeiras-BA	MES	10	1.580,00	15.800,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 15.800,00</b>

**2.2** - Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

**2.3** - O critério de julgamento adotado será o , observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras Email, disponível no endereço eletrônico .

**3.2** – Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras Email, para acesso ao sistema e operacionalização.

**3.3** – O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**3.4** – Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.4.1 – que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



3.4.2 – estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3 – que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.4.4 – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.5 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.6 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.7 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.8 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.4.9 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**3.5.** - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**3.6** – aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

**3.7** - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

## **4 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Até 03 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta Dispensa, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site, no



local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03(dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da Dispensa, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

## **5 – INGRESSOS NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 – O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.1.1 - A dispensas eletrônicas serão sem lances.

5.1.2 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará as propostas em ordem crescente de classificação.

5.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

5.2.1 – A inexistência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.2 – O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;

5.2.3 – O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

5.2.4 - A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.2.5 - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, se couber, e;

5.2.6 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



**5.3** - O fornecedor ao aderir à plataforma se compromete a seguir as diretrizes de uso, cabendo-lhe acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.1 - O fornecedor manifestará concordância com a política de tratamento de dados da plataforma, estando ciente de que as informações da empresa, bem como dados pessoais poderão estar acessíveis ao público.

## **6 – JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**6.1** – Encerrado o procedimento de envio de propostas disposto no capítulo anterior o Departamento de Licitações, através do agente de contratações, verificará se a proposta classificada em primeiro lugar corresponde ao objeto e preço estipulados para a contratação.

**6.2** – Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

6.2.1 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**6.3** - A negociação, exclusivamente por meio do sistema, poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**6.4** – Definida a proposta vencedora, o Departamento de Licitações deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado em negociação pelo vencedor e, se necessário, dos documentos complementares.

6.4.1 - No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

## **7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **7.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1.1 - Os documentos exigidos para fins de **habilitação dos interessados** deverão ser apresentados **exclusivamente conforme estabelecido no Anexo I** deste edital, sendo obrigatória a observância integral dos requisitos nele especificados.

7.1.2 A relação de documentos prevista no **Anexo I** contém todas as exigências necessárias para a comprovação da habilitação, devendo os interessados atentar-se ao seu cumprimento integral.

7.1.3 O não atendimento a qualquer dos requisitos estabelecidos no **Anexo I** poderá resultar na **inabilitação do interessado**, nos termos da legislação vigente e das



disposições deste edital.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

## **8 – CONTRATAÇÃO**

**8.1** - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**8.2** - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

**8.3** – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**8.4** - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**8.5** – O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.5.1 – referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.5.2 – a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



8.5.3 – a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.6 – O prazo de vigência da contratação é de (12 meses) prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

8.7 - Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **9 – SANÇÕES**

9.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 9.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.1.9 - fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.12 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.13 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2- O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**9.3-** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.4-** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**9.5 -** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**9.6-** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**9.7 -** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**9.8-** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



**9.9** - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**9.10** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**9.11**- As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** – O procedimento será divulgado no BNC e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SicaF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

**10.2** – No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1 – republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2 – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.3 – No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.4 – fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

**10.3** - As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

**10.4**- Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**10.5**– Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**10.6** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a



realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**10.7-** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**10.8-** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**10.9-** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**10.10-** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

**10.11-** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

**10.12-** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**10.13-** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 10.13.1 - ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
- 10.13.2 - ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
- 10.13.3 - ANEXO III – Termo de Referência;
- 10.13.4 - ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) SOBRE O LIMITE DE RECEITA BRUTA
- 10.13.5 - ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
- 10.13.6 - ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
- 10.13.7 - ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- 10.13.8 - ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO COM AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO
- 10.13.9 - ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

**Sebastião Laranjeiras, 20 de fevereiro de 2025.**

**EVA BENEVIDES GUIMARAES**  
**Portaria 029/2024**



**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

**Os documentos a serem apresentados pelo arrematante declarado vencedor após convocação do Agente de Contratação são:**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- e) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

**3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica,



ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### 4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - e1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- i) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

#### 5. PROVA DE CONCEITO:

- a) A vencedora da fase de lance do certame, realizará a prova de conceito em prazo determinado pela CONTRATANTE. A Prova de Conceito consiste em analisar a conformidade técnica em relação às especificações do termo de referência, e é parte imprescindível para homologação do processo.
- b) A detentora da melhor proposta será convocada para, em até 2 (dois) dias úteis,

Página 12 de 50



a contar da solicitação do Agente de Contratação em resposta ao email, iniciar a apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, para verificação do cumprimento dos requisitos contidos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE CARÁTER OBRIGATÓRIO, conforme TERMO DE REFERÊNCIA anexo.

- c) Correrão por conta da Licitante todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação para seus funcionários, bem como as decorrentes de fatores logísticos para a instalação/preparação do ambiente.
- d) Na data e local agendado para início das apresentações presenciais, a detentora da melhor proposta deverá comparecer no endereço indicado pela secretaria de Educação, munida dos equipamentos necessários (notebook, computadores desktop, projetores, cabos de rede, etc.) bem como do pessoal adequado para a efetiva demonstração/ certificação da ferramenta proposta.
- e) Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente.
- f) Caso a detentora da melhor proposta não comprove o pleno atendimento a todos os itens descritos neste projeto, será convocada a licitante detentora do segundo melhor preço para exercício do mesmo procedimento, bem como as remanescentes, observada a ordem de classificação final das propostas.

#### 6. CONDIÇÕES DE REPROVAÇÃO, INDIVIDUAL OU CUMULATIVAMENTE:

- a) Não comparecimento para execução da prova em data e hora marcada;
- b) Não atendimento a qualquer dos itens apontados como obrigatórios;
- c) A apresentação do sistema será avaliada por um servidor técnico indicado pela secretaria de Educação, os quais deverão emitir parecer técnico conclusivo acerca do atendimento ou não dos requisitos mínimos obrigatórios.



**ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 034/2025**

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Objeto: Locação de software para planejamento de compras.

A aquisição pretendida visa atender a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de compras públicas, controle de contratos administrativos e gestão de atas de registro de preços, incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento de usuários, visando a otimização dos processos licitatórios e contratuais da prefeitura municipal de Sebastião Laranjeiras-BA

A contratação de software especializado é essencial para atender às exigências da Lei nº 14.133/2021 e modernizar os processos de planejamento e gestão de contratações públicas do município. O sistema proporcionará maior eficiência, organização e transparência, otimizando o uso dos recursos públicos e reduzindo riscos de não conformidade.

Diante disso, surge a necessidade da aquisição dos produtos para efetiva e adequada prestação do serviço público.

## 2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano anual de contratações, ou publicado até a data de elaboração deste documento.

## 3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	NÁGILA RIBEIRO DE SOUZA MALHEIROS

## 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras-BA de modernizar e otimizar os processos licitatórios, foi realizado um levantamento de mercado sobre as soluções disponíveis para gerenciamento de compras públicas, controle de contratos administrativos e gestão de atas de registro de preços. O objetivo



é garantir transparência, eficiência e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

#### **4.1 Características Gerais Observadas no Mercado**

**Os sistemas analisados apresentam funcionalidades como:**

**Automação dos processos licitatórios** – Auxílio na montagem de editais, envio de publicações e acompanhamento das fases do certame.

**Gestão de contratos administrativos** – Controle de vigência, reajustes, aditivos e obrigações contratuais.

**Gerenciamento de atas de registro de preços** – Registro de fornecedores, acompanhamento de adesões e controle de saldos disponíveis.

**Controle de prazos e notificações automáticas** – Alertas para vencimentos de contratos, necessidade de renovações e ajustes financeiros.

**Acesso multiusuário e trilhas de auditoria** – Permissão para diferentes níveis de acesso e rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

**Suporte técnico contínuo e treinamentos** – Atendimento especializado e capacitação de servidores para o uso adequado da plataforma.

#### **4.2 Considerações para a Contratação**

A plataforma deve ser conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e rastreabilidade nos processos administrativos.

O sistema precisa oferecer integração com outros sistemas utilizados pelo município, como contabilidade e auditoria de contas.

É recomendável que a solução conte com certificações de segurança digital, garantindo a proteção de dados sigilosos da administração pública.

A capacitação contínua dos servidores deve ser prevista, garantindo o uso eficiente da plataforma e a atualização constante das equipes.

Com base nesse levantamento, a contratação deve priorizar soluções modernas, escaláveis e adaptáveis à realidade da Prefeitura, garantindo a otimização da gestão de compras e contratos administrativos.

#### **4.3 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:**

Licença mensal para utilização do software;

#### **4.4 SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE ATAS E CONTRATOS:**

- 4.4.1 Sistema que possua um controle de acesso aos processos por secretária com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo.
- 4.4.2 Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.
- 4.4.3 Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;
- 4.4.4 Que utilize Banco de Dados relacional e sem custo para o município;
- 4.4.5 Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os



- trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;
- 4.4.6 Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;
- 4.4.7 Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;
- 4.4.8 Permita a elaboração de Processos Administrativos;
- 4.4.9 Permita o cadastro de todo Orçamento;
- 4.4.10 Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação;
- 4.4.11 Possibilite fazer o Documento de Formalização de Demanda – DFD;
- 4.4.12 Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar – ETP com utilização de IA, com intuito de agilizar e facilitar o trabalho do operador, sendo necessário apenas poucas intervenções na entrada de informações básicas e que no final permita a alteração do texto sugerido. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada. O resultado desta funcionalidade deve produzir um documento com no mínimo as informações seguintes:
- 4.4.13 Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- 4.4.14 Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- 4.4.15 Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
- 4.4.16 Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, justificativas para o parcelamento ou não da solução;
- 4.4.17 Contratações correlatas e/ou interdependentes;
- 4.4.18 Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;
- 4.4.19 Demonstrativo dos resultados pretendidos;
- 4.4.20 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
- 4.4.21 Elabore os Anexos das licitações;
- 4.4.22 Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- 4.4.23 Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s).
- 4.4.24 Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- 4.4.25 Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação
- 4.4.26 Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
- Identificação completa do fornecedor;
  - Forma de pagamento;
  - Órgão/Unidade requisitante;
  - Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
  - Classificação da aquisição/serviços (material de consumo,



equipamentos);

- Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
- Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais

- 4.4.27 Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
- 4.4.28 Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
- 4.4.29 Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
- 4.4.30 Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
- 4.4.31 Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.
- 4.4.32 Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.
- 4.4.33 Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software;
- 4.4.34 Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 4.4.35 Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s);
- 4.4.36 Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e serviços.
- 4.4.37 Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos;
- 4.4.38 Deverá disponibilizar um painel simplificado com todos os itens disponíveis para elaboração da SD/Autorização de Serviços, devendo controlar automaticamente saldo, valor, contrato, impedindo que o usuário faça requisições de materiais/serviços indisponíveis ou de contratos inválidos.
- 4.4.39 Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas.
- 4.4.40 Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico (BLL/BNC);
- 4.4.41 Possibilite cadastrar modelos pre-configurados para Contratos;
- 4.4.42 Possibilite Fazer Contratos de todas modalidades de contratações;
- 4.4.43 Possibilite anexar documentos aos Contratos;
- 4.4.44 Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos;
- 4.4.45 Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação;
- 4.4.46 Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município;
- 4.4.47 Possibilite visualizar, imprimir e Exportar o Contrato;
- 4.4.48 Possibilite realizar aditivos de Preço dos contratos;
- 4.4.49 Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos;
- 4.4.50 Possibilite realizar aditivos de Prazo dos contratos;



- 4.4.51 Possibilite fazer a gestão dos pagamentos dos contratos;
- 4.4.52 Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos;
- 4.4.53 Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor;
- 4.4.54 Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos;
- 4.4.55 Possibilite alertas de Vencimentos dos Contratos
- 4.4.56 Possibilite exportar para o e-TCM-BA e SIGA todas as Informações relacionadas ao Contrato;
- 4.4.57 Possibilite Gerar relatórios de Saldos por Contrato;
- 4.4.58 Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques.
- 4.4.59 Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material.
- 4.4.60 Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais;
- 4.4.61 Possua cadastro de: Unidade de medida e Tipo de Material;
- 4.4.62 Possua cadastro dos itens com classificação por Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal.
- 4.4.63 Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque;
- 4.4.64 Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos;
- 4.4.65 Demonstra através de relatório o consumo por almoxarifado, secretaria e fundo.
- 4.4.66 Controle os pedidos para o fornecimento de material;
- 4.4.67 Permita integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos evitando o retrabalho de lançamentos.
- 4.4.68 Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
- 4.4.69 Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação;
- 4.4.70 Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização;
- 4.4.71 Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo;
- 4.4.72 Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados;
- 4.4.73 Permitir relatório de contagem de estoque;
- 4.4.74 Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos;
- 4.4.75 Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados;

## **4.5 SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)**

- 4.5.1 Este trabalho deverá envolver os setores financeiros das quatro principais secretarias do município – Educação, Social, Saúde e Administração (que irá englobar os lançamentos das demais secretarias);
- 4.5.2 Seguir Cronograma de Implantação disponibilizado pela empresa contratada e validado pelo município;



- 4.5.3 Capacitar e acompanhar os técnicos da Prefeitura;
- 4.5.4 Treinar a equipe para gerenciar o financeiro do município e produzir informações mais rápidas e precisas para o controle através do gerenciamento informatizado;
- 4.5.5 Instalar o Sistema no setor técnico necessários com capacitação dos servidores e acesso a usuários;
- 4.5.6 Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura com treinamento específico para utilização dos softwares;
- 4.5.7 Disponibilizar consultores multi especializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município;
- 4.5.8 Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução dos lançamentos no sistema, apoio e o treinamento diferenciado no sistema de gestão ocorrendo de forma presencial e a distância (remota);
- 4.5.9 Disponibilizar consultoria e manutenção dos softwares a distância, que deverão ocorrer todos os dias úteis do ano, nos horários de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs

#### **4.6 DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- 4.6.1 Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente Windows, Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle, PostresSQL ou outro desde que Livre);
- 4.6.2 A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros
- 4.6.3 Trabalhar em ambientes Windows, Linux ou ambos simultaneamente;

#### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

Os fornecimentos serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras no que tange às exigências

##### **5.1. A licitante deverá apresentar, como documento necessário à habilitação:**

- 11.1.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá



comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

11.1.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

11.1.3. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

11.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

11.1.4.a.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

11.1.4.a.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.4.a.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 02 (duas) horas.



11.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.3. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

11.4. O não atendimento ao previsto neste item 5.1 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

#### 11.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- g) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- h) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;
- j) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- k) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- l) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 11.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- b) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

#### 11.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica,



ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### 11.4.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.4.4.e.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei

- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- i) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

Trata-se de aquisição de Serviço especial, a ser contratado mediante licitação na modalidade Contratação direta por Dispensa, em sua forma Eletrônico.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de compras públicas, controle de contratos administrativos e gestão de atas de registro de preços, incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento de usuários, visando a otimização dos processos licitatórios e contratuais da prefeitura municipal de Sebastião Laranjeiras-BA	MÊS	10

O quantitativo foi estimado com base no volume de processos administrativos e licitatórios realizados anualmente pelo município, além da necessidade de suporte técnico e capacitação contínua para garantir o uso eficiente do sistema por múltiplos setores da Prefeitura.

## 7. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

### 7.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução
1	Contratação de empresa especializada para locação de software integrado, com funcionalidades completas e suporte técnico contínuo.
2	Desenvolvimento de sistema próprio pelo município, com recursos internos.

### 7.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	x		
	Solução 2		x	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		x	
	Solução 2		x	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1			x
	Solução 2			x

### 7.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

A solução de desenvolvimento interno é inviável devido ao alto custo, prazo prolongado de implementação e falta de equipe técnica especializada para criar um sistema tão



abrangente e complexo.

#### 7.4. Análise comparativa dos custos

A contratação de software especializado oferece uma solução pronta, com funcionalidades ajustadas às necessidades do município, garantindo eficiência, redução de custos operacionais e maior transparência nos processos administrativos.

### 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de R\$ 15.800,00 (Quinze mil e oitocentos reais), conforme planilha orçamentária abaixo:

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MES	10	1.580,00	15.800,00

### 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à **Locação de software para planejamento de compras**.

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

### 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Opta-se pela contratação integral, com pagamento mensal da locação, assegurando acesso contínuo ao sistema e suporte técnico durante o período contratual.

### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Modernizar os processos de planejamento e gestão de contratações, aumentar a eficiência administrativa e garantir conformidade legal, promovendo maior transparência e economia na gestão pública.

### 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Integração do software com sistemas nacionais como PNCP e SIGA, além de possíveis contratações de serviços de consultoria jurídica e técnica.

### 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A digitalização e automação dos processos reduzirão significativamente o uso de papel e outros recursos físicos, promovendo práticas administrativas mais sustentáveis e de menor

impacto ambiental.

#### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### **15. RESPONSÁVEIS**

Sebastião Laranjeiras, 10 de janeiro de 2025.

**HYONAR PEREIRA DA SILVA**  
**Portaria 030/2024**



**ANEXO III – Termo de Referência**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

**TERMO DE REFERÊNCIA nº 034/2025**

**1. DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40, § 1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

**2. DO OBJETO**

Objeto: Locação de software para planejamento de compras.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de compras públicas, controle de contratos administrativos e gestão de atas de registro de preços, incluindo suporte técnico, manutenção e treinamento de usuários, visando a otimização dos processos licitatórios e contratuais da prefeitura municipal de Sebastião Laranjeiras-BA	MES	10	1.580,00	15.800,00

- 2.1 Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme artigo 10 do Decreto Municipal 003/2022.
- 2.2 Conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, é aquisição de Serviço especial, que deve ser licitado via Contratação direta por Dispensa, na forma Eletrônico. O ETP foi devidamente elaborado e aprovado para prosseguimento do procedimento de contratação.
- 2.3 A presente licitação será realizada mediante Contratação direta por Dispensa e terá duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado, desde que exista saldo quantitativo disponível e os preços registrados permaneçam compatíveis com os preços de mercado.
- 2.4 No entanto, a administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**3 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



3.1 O Estudo Técnico Preliminar apontou duas soluções possíveis para o objeto, sendo Contratação de empresa especializada para locação de software integrado, com funcionalidades completas e suporte técnico contínuo, considerada a ideal. Não houve recomendação para aglutinar os itens, pois foram avaliados individualmente. Concluiu-se que Integração do software com sistemas nacionais como PNCP e SIGA, além de possíveis contratações de serviços de consultoria jurídica e técnica. Com base nessa análise, o prosseguimento do processo para contratação foi aprovado.

#### **4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1 A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.2 Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

4.3 Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

#### **5 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

5.1.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

5.1.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas

5.1.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

5.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

5.1.4.a.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

5.1.4.a.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.1.4.a.3 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.1.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2 Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do fornecedor mais bem classificado no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.2.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.3 Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

5.4 O não atendimento ao previsto neste item 5.1 e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades

## 5.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

e) 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas, quantidade e prazo com o objeto da licitação, emitido nos termos do art. 88, §3º da Lei nº 14.133/2021;

## 5.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

## 5.8 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - e1) Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei
- f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos



encargos sociais instituídos por lei;

- g) Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- i) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no subitem 13.5.4, Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

5.1 Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras no que tange às exigências

5.2 Trata-se de aquisição de Serviço especial, a ser contratado mediante licitação na modalidade Contratação direta por Dispensa, em sua forma Eletrônico.

## **6 RESULTADOS PRETENDIDOS**

6.1 Modernizar os processos de planejamento e gestão de contratações, aumentar a eficiência administrativa e garantir conformidade legal, promovendo maior transparência e economia na gestão pública.

## **7 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Decreto Municipal nº 10, de 06 de fevereiro de 2024.

7.2 A conformidade do produto a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada/fornecedora que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada/fornecedora ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do Decreto Municipal nº 14 de 07 de fevereiro de 2024 e/ou rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133,



de 2021.

- 7.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 7.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 7.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 7.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.
- 7.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de referência.
- 7.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento.
- 7.13 A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

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



- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **9 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

9.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3 Recebimento provisório:

- a) No local indicado na ordem de fornecimento, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

9.4 Recebimento definitivo:

- a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

## **10 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

10.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido;

10.3 O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidões negativas de tributos municipais, estaduais e federais, certidão de regularidade do FGTS e declarações exigidas por lei.

10.3.1 Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de cancelamento do registro do



fornecedor/rescisão do contrato.

10.4 Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

10.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexistência ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

10.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, Suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

## 11 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1 A licitação será realizada na modalidade Contratação direta por Dispensa, por ser aquisição de Serviço especial, na sua forma Eletrônico, considerando a possibilidade de alcance a quantidade maior de fornecedores.

## 12 DO ORÇAMENTO

12.1 Para obter o orçamento constante de forma sintética no item 1 deste termo de referência, foi realizado mediante cotação de preços junto a banco de preços, conforme relatório de cotação acostado aos autos e planilha orçamentária instruída neste processo, estando em conformidade com o que dispõe a legislação em vigor.

## 13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas com a prestação de serviço/fornecimento correrão à conta dos recursos orçamentários descritos abaixo:

ÓRGÃO	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIAO LARANJEIRAS
UNIDADE	03.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A FINANÇAS
PROJETO	4.122.0021.2.061 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS
ELEMENTO	33904000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
FONTE	15000000

## 14 RESPONSÁVEIS

Sebastião Laranjeiras, 24 de fevereiro de 2025.

**RAFAEL PEREIRA PORTO**  
**Portaria 028/2024**



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) SOBRE O LIMITE DE RECEITA BRUTA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

**[Razão Social da Empresa], CNPJ nº [número do CNPJ], estabelecida em [endereço completo], por meio de seu representante legal [Nome do Representante], portador do CPF nº [número do CPF], DECLARA, sob as penas da lei, para fins de cumprimento das disposições previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no Edital nº [indicar o número do edital], que:**

- 1. Se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e faz jus ao tratamento favorecido previsto na legislação;**
- 2. Não ultrapassou, no exercício fiscal anterior, o limite de receita bruta estabelecido para sua categoria, conforme previsto no art. 3º, § 9º, da Lei Complementar nº 123/2006;**
- 3. Não se encontra em nenhuma das hipóteses de exclusão do regime de tratamento diferenciado e favorecido, conforme disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 123/2006;**
- 4. Cumpre os requisitos exigidos para usufruir dos benefícios concedidos às ME/EPPs em processos licitatórios, conforme estabelecido no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;**
- 5. Compromete-se a informar imediatamente à Administração Pública caso haja alguma alteração no seu enquadramento que implique a perda dos benefícios previstos para ME/EPP;**
- 6. Tem ciência de que a prestação de informações falsas sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital e na legislação vigente, incluindo desclassificação da proposta, sanções administrativas e demais penalidades cabíveis.**

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

**[Cidade - UF], [Data].**

**[Nome do Representante Legal]  
[Cargo]**



**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Campo	Preenchimento obrigatório	Campo	Preenchimento obrigatório
CNPJ		Endereço Eletrônico – E-mail	
Razão Social		Inscrição Estadual	
Endereço/Nº		Inscrição Municipal	
Cidade/UF		Prazo de Garantia	
CEP		Validade da Proposta	
Telefone com DDD	( )	Prazo de entrega	

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2025DE, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer o produto no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento/Requisição.

Até que seja assinada a ata de registro de preços/contrato, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE  
RESERVAS DE VAGAS  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, representa pelo seu sócio \_\_\_\_\_, inscrito sob o CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei,  
para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o  
que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem  
em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de  
aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO COM AGENTES  
PÚBLICOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
sediada na \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que  
não possuo vínculo de parentesco até o terceiro grau com qualquer servidor público, agente  
político ou autoridade envolvida no presente processo licitatório ou na gestão do contrato  
dele decorrente.

Declaro, ainda, estar ciente de que a constatação de informações inverídicas poderá  
resultar na aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

**Observações:**

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025PMSL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 027/2025PMSL  
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2025DE  
CONTRATO nº**

Contrato administrativo nº, que fazem entre si o Município de Sebastião Laranjeiras, através do <> e a empresa <>.

A **PREFEITURA DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS**, com sede no(a) Rua Dois de Maio, 453 - Centro, na cidade de Sebastião Laranjeiras, Estado da Bahia, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.982.616/0001-57, neste ato representado(a) pelo(a) Sr Pedro Antônio Pereira Malheiros, Prefeito Municipal eleito e em pleno exercício do mandato e através do <>, com sede na <>, representado por <>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) <> inscrito(a) no <>/MF sob o nº <>, sediado(a) na <> – CEP <>, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por <>, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 027/2025PMSL e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do/a **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 006/2025DE**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.1. Objeto da contratação:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

**1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:**



- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Proposta do contratado;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de <> até <>, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ <> (<>)

5.2. No valor 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.

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** 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;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9.** Cientificar a Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** 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.
- 8.11.** 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.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.2.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos aludidos pelo art. 137, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.3.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



- 9.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.7.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no ato de envio da nota fiscal, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.13.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



- 9.14.** 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;
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19.** 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;
- 9.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas



em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos, nos termos da Lei 13.709 de 2018 - LGPD, em seu art. 37.

**10.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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;
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- iv) **Multa:**

- (a) Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (b) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.
- (c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- (d) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 8% do valor do Contrato.
- (e) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
- (f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.9.** 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.

**12.10.** 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.

**12.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

**12.12.** 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.

**12.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**13.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.2.1.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.2.1.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.2.1.3.** Indenizações e multas.

**13.3.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIAO LARANJEIRAS
UNIDADE	03.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A FINANÇAS
PROJETO	4.122.0002.2.061 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 4.123.0021.2.109 GESTÃO DAS AÇÕES FAZENDÁRIAS
ELEMENTO	3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica 3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria
FONTE	15000000

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.2.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**17.2.** Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas de Monte Alto, estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sebastião Laranjeiras, Estado da Bahia,<>.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS  
PEDRO ANTONIO PEREIRA MALHEIROS  
PREFEITO

\_\_\_\_\_  
FUNDO

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR(A)

Testemunhas

1. \_\_\_\_\_  
CPF

2. \_\_\_\_\_  
CPF



**CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2025 DE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2025 PMSL**

**CONTRATO Nº <>**

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**N.º DO CONTRATO:** <>

**MODALIDADE/N.º:** CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 006/2025 DE

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, VISANDO A OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATUAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS-BA

**FUNDAMENTAÇÃO:** Lei 14.133/2021 - Artigo 75 - Inciso II

**VALOR:** R\$ <> (<>).

**TIPO DE EMPENHO:** ESTIMATIVO

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** <> a <>

**FORNECEDOR:** <>  
CNPJ: <>

**DOTAÇÃO:**

<b>ÓRGÃO</b>	
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	
<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	
<b>FONTE</b>	

**ASSINAM PELA CONTRATANTE:** PEDRO ANTÔNIO PEREIRA MALHEIROS / <>

**ASSINAM PELA CONTRATADA:** <>

**DATA:** <>