

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA N°010/2025**

**Local:** Potiraguá/BA.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Modalidade da Compra:** Dispensa de Licitação.

**Amparo Legal:** art. 75, inciso II, da Lei Federal nº14.133/21 E DECRETO Nº12.343/2024

**Tipo:** Aviso de Contratação Direta.

**Registro de Preços:** Não

**Data da Publicação no portal da Prefeitura de Potiraguá:** 27/01/2025.

**Data do início do recebimento de propostas:** 28/01/2025 às 08:00hs (Horário de Brasília).

**Data do fim do recebimento de propostas:** 30/01/2025 às 13:00hs (Horário de Brasília).

**Objeto:** Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento dos seguintes itens: DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO – Software de diagramação de Diário oficial; SIC-Sistema de informação a o cidadão com base na Lei Federal nº12.527/2011; 131-Sistema de Gestão com Transparência com base na Lei Federal 131/2009. E-MAIL CORPORATIVO – Prestação de Serviço de e-mail corporativo (pacote com 15 e-mails), nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

**Informações Complementares:** As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail [pot\\_licitecont@outlook.com](mailto:pot_licitecont@outlook.com), dúvidas entrar em contato pelo telefone.

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**O MUNICÍPIO DE POTIRAGUÁ-BA** com endereço na Praça Getúlio Vargas nº 210, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº13.752.191/0001-90, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Artigo Nº75, inciso II da Lei 14.133/2021, e DECRETO FEDERAL Nº12.343, de 30 de dezembro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das propostas e documentação	DIA 30/01/2025, AS 13:00 HORAS
Referências de horário:	Horário de Brasília-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	<a href="mailto:pot_licitecont@outlook.com">pot_licitecont@outlook.com</a>

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto desta **Dispensa de Licitação Nº010/2025**, a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento dos seguintes itens: DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO – Software de diagramação de Diário oficial; SIC-Sistema de informação a o cidadão com base na Lei Federal nº12.527/2011; 131-Sistema de Gestão com Transparência com base na Lei Federal 131/2009. E-MAIL CORPORATIVO – Prestação de Serviço de e-mail corporativo (pacote com 15 e-mails), nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

**1.2.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;**

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Potiraguá, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
2004-Desenvolvimento das Ações de Administração Planejamento e Finanças  
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros- pessoa Jurídica  
Fonte: 1500.0000

**4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**4.1.** A presente DISPENSA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no diário oficial, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [pot\\_licitecont@outlook.com](mailto:pot_licitecont@outlook.com), preferencialmente fazendo referência à DISPENSA DE LICITAÇÃO.

**4.1.2.** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 30/01/2025 às 13:00h.

**4.2. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL exigir-se-á:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ;**

- b) Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- c) Regularidade** para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade** junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública **Estadual**;
- e) Certidão Negativa** de Débito do Município Sede da Empresa (**CND Municipal**);
- f) Certidão Negativa** de Débitos junto ao **FGTS**;
- g) Certidão Negativa** de Débitos **Trabalhistas** (CNDT);
- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios** da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- i) Proposta de Preço/Cotação:**
- j) A Proposta de preço** deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- k) As propostas de preço** que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

#### **5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

#### **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Potiraguá/BA, 27 de janeiro de 2025.

**JAMES BARBOSA GALVÃO**  
Agente de Contratação

## Dispensa de Licitação nº010/2025

### ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021  
DECRETO FEDERAL Nº 12.343/2024

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento dos seguintes itens: **DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO** – Software de diagramação de Diário oficial; SIC-Sistema de informação a o cidadão com base na Lei Federal nº12.527/2011; 131-**Sistema de Gestão com Transparência** com base na Lei Federal 131/2009. **E-MAIL CORPORATIVO** – Prestação de Serviço de e-mail corporativo (pacote com 15 e-mails), nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 11 meses, limitado a 5 anos.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

##### 2. DA ESPECIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
Prestação de serviços no fornecimento dos seguintes itens: <b>DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO</b> – Software de diagramação de Diário oficial; <b>SIC</b> -Sistema de informação a o cidadão com base na Lei Federal 12.527/2011; <b>131</b> -Sistema de Gestão com <b>Transparência</b> com base na Lei Federal 131/2009. <b>E-MAIL CORPORATIVO</b> – Prestação de Serviço de e-mail corporativo (pacote de 15 e-mails);	MÊS	<b>11</b> MESES

##### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Este Termo de Referência tem por objetivo atender à obrigatoriedade legal de publicação dos atos oficiais do município, como decretos, portarias, editais e outros documentos administrativos, conforme previsto na legislação vigente, garantindo a transparência e publicidade dos atos administrativos.

##### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

##### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 6.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

#### 7.1.1 Fica a contratada obrigada a:

- a) Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas e legislações próprias;
- b) Responsabilizar pela diagramação e reprodução fiel e absoluta do material enviado para a publicação/veiculação;
- c) Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema;
- d) Veicular os atos administrativos de acordo com as solicitações;
- e) Assumir todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, relativos aos seus empregados, dentre as quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições dentre outras.
- f) Responsabilizar em caso de falha e/ou problemas com a impressão do material, comprometendo-se a republicar todo o material prejudicado, sem ônus;
- g) Responder, por quaisquer danos que venham a causar ao contratante, em função do objeto do contrato firmado;
- h) Arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, advindas das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante;
- i) Responsabilizar-se pela supervisão, direção e mão-de-obra utilizada na execução dos serviços;
- j) o material a ser anexado por via do(s) **software(s)** licenciado(s) deverá ser elaborado nos formatos PDF, WORD, EXCEL, TXT, DOC, JPG ou GIF;

### Local e horário da prestação dos serviços

7.2. Os serviços serão prestados no estabelecimento da contratada.

7.3. A contratada fornecerá sítio eletrônico para envio dos arquivos com funcionamento ininterrupto.

7.4. A contratada realizará treinamento pessoal e presencial no município de Potiraguá com todos os setores que utilizarão os sistemas até que todos os usuários estiverem operando os sistemas normalmente.

7.5. Todas as despesas para atendimento do item anterior correrão por conta da contratada.

7.6. A contratada deverá disponibilizar vias comuns de comunicação em horário comercial para pronto atendimento às solicitações da contratante.

### MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

7.10. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### **Preposto**

7.12. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando **no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.**

7.13. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

#### **Rotinas de Fiscalização**

7.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### **Fiscalização Técnica**

7.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.16. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.18. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

#### **Fiscalização Administrativa**

**7.23.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

#### **Gestor do Contrato**

**7.25.** Cabe ao gestor do contrato:

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

e) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

a) A avaliação da execução do objeto utilizará aferição da qualidade da prestação dos serviços.

b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

c) não produziu os resultados acordados;

d) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

e) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **9. Do recebimento**

- a)** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- b)** O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- c)** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- d)** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- e)** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- f)** Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período
- g)** Ao final de cada período/evento de faturamento:
- h) o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- i)** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- j)** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- k)** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- l)** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- m)** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- n)** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- o)** Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- p)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

- q)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- r)** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- s)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- t)** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- u)** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- v)** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- x)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **10. Liquidação**

- a)** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- b)** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- c)** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - I)** o prazo de validade;
  - II)** a data da emissão;
  - III)** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - IV)** o período respectivo de execução do contrato;
  - V)** o valor a pagar; e
  - VI)** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d)** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- e)** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- f)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**g)** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

**h)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

### **11. Prazo de pagamento**

**11.1** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da Forma de pagamento

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

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

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

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

**11.6.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **12. REAJUSTE**

**12.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

### **13. CESSÃO DE CRÉDITO**

**13.1.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**13.2.** As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

**13.3** A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**13.4.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**13.5.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os

contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**13.6.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

#### **14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

**14.1** O prazo de vigência para a aquisição destes serviços será até 31 de dezembro de 2025, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

#### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;

**15.2.** A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, o fornecimento dos produtos ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;

**15.3.** Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;

**15.4.** Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

**15.5.** Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

**15.6** A contratada deverá caso houver necessidade arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe técnica da contratada a serviço da contratante.

#### **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

**16.2.** Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

**16.3** Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

**16.4.** Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

**16.5.** Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

**16.6.** Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

**16.7.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

**16.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.9.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

**16.10.** Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

**16.11.** A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a

qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

**16.12.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

#### **17. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a)** A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- b)** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- c)** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- d)** O relatório de entrega dos produtos/serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- e)** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

#### **18. DAS SANÇÕES**

**18.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao interesse coletivo à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i)** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- j)** O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- k)** Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- l)** As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- m)** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Potiraguá/BA, 27 de janeiro de 2025.

**JAMES BARBOSA GALVÃO –  
Agente De Contratação**



Razão social: \_\_\_\_\_  
N° do CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

## Dispensa de Licitação nº010/2025

### ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei Federal nº14.133/2021 e Decreto 12.343/2024

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Objeto:** Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento dos seguintes itens: **DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO** – Software de diagramação de Diário oficial; **SIC-Sistema de informação a o cidadão** com base na Lei Federal nº12.527/2011; **131-Sistema de Gestão com Transparência** com base na Lei Federal nº131/2009. **E-MAIL CORPORATIVO** – Prestação de Serviço de e-mail corporativo (pacote com 15 e-mails), nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços no fornecimento dos seguintes itens: <b>DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO</b> – Software de diagramação de Diário oficial; <b>SIC-Sistema de informação a o cidadão</b> com base na Lei Federal 12.527/2011; <b>131-Sistema de Gestão com Transparência</b> com base na Lei Federal 131/2009. <b>E-MAIL CORPORATIVO</b> – Prestação de Serviço de e-mail corporativo (pacote de 15 e-mails);	MÊS	11	R\$ -	R\$ -
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$</b>					<b>R\$ -</b>

Valida da proposta: 60 dias.

Valor Global da Proposta: \_\_\_\_\_

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

**Apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecido neste edital.**

Potiraguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houve

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº011/2025**

**Local:** Potiraguá/BA.

**Órgão:** Secretaria de Administração e Finanças

**Modalidade da Compra:** Dispensa de Licitação.

**Amparo Legal:** art. 75, inciso II, da Lei Federal nº14.133/21 E DECRETO Nº12.343/2024

**Tipo:** Aviso de Contratação Direta.

**Registro de Preços:** Não

**Data da Publicação no portal da Prefeitura de Potiraguá:** 27/01/2025.

**Data do início do recebimento de propostas:** 28/01/2025 às 08:00hs (Horário de Brasília).

**Data do fim do recebimento de propostas:** 30/01/2025 às 13:00hs (Horário de Brasília).

**Objeto:** Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento de **OUVIDORIA** - Sistema que abre um canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública. **PNCP** - Sistema com integração automática ao portal nacional de contratações públicas, com base na lei nº 14.133/202. **Portal de Transparência** - Serviço de ativação e customização do Portal de Transparência, incluindo serviços de treinamento de pessoal responsável pela alimentação, customização e ativação do portal de transparência, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

**Informações Complementares:** As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail [pot\\_licitecont@outlook.com](mailto:pot_licitecont@outlook.com), dúvidas entrar em contato pelo telefone.

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O **MUNICÍPIO DE POTIRAGUÁ-BA** com endereço na Praça Getúlio Vargas nº 210, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 13.752.191/0001-90, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Lei 12.517/2021 e DECRETO FEDERAL Nº12.343, de 30 de dezembro de 2024 que atualiza os valores de licitação, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das propostas e documentação	DIA 30/01/2025, AS 13:00 HORAS
Referências de horário:	Horário de Brasília-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	<a href="mailto:pot_licitecont@outlook.com">pot_licitecont@outlook.com</a>

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto desta **Dispensa de Licitação Nº011/2025**, a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento de **OUVIDORIA - Sistema** que abre um canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública. **PNCP - Sistema** com integração automática ao portal nacional de contratações públicas, com base na lei nº 14.133/202. **Portal de Transparência - Serviço** de ativação e customização do Portal de Transparência, incluindo serviços de treinamento de pessoal responsável pela alimentação, customização e ativação do portal de transparência, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

**1.2.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;**

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Potiraguá, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2004-Desenvolvimento das Ações de Administração Planejamento e Finanças

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros- pessoa Jurídica

Fonte: 1500.0000

**4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**4.1.** A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no diário oficial, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [pot\\_licitecont@outlook.com](mailto:pot_licitecont@outlook.com), preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

**4.1.2.** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 30/01/2025 às 13:00h.

#### 4.2. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL exigir-se-á:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;
- b) **Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública **Estadual**;
- e) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (**CND Municipal**);
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao **FGTS**;
- g) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT);
- h) **Cópia da Cédula de Identidade dos sócios** da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- i) **Proposta de Preço/Cotação**;
- j) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- k) As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

#### 5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

#### 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Potiraguá/BA, 27 de janeiro de 2025.

**JAMES BARBOSA GALVÃO**  
Agente de Contratação

## Dispensa de Licitação nº011/2025

### ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021  
DECRETO FEDERAL Nº 12.343/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO:

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento de OUIVITORIA - Sistema que abre um canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública. PNCP - Sistema com integração automática ao portal nacional de contratações públicas, com base na lei nº 14.133/202. Portal de Transparência - Serviço de ativação e customização do Portal de Transparência, incluindo serviços de treinamento de pessoal responsável pela alimentação, customização e ativação do portal de transparência, nas qualidades e quantificações contidas em Edital. Todavia, o presente termo de referência tem o objetivo de estabelecer os requisitos técnicos, operacionais e funcionais para o desenvolvimento, implementação e manutenção de um Portal da Transparência que atenda às legislações vigentes de acesso à informação e transparência pública, facilitando o acesso da população às informações institucionais e financeiras do Município de Potiraguá.

#### 2. DA ESPECIFICAÇÃO

DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE
<p><b>-OUIVITORIA</b> - Sistema que abre um canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública.</p> <p><b>-PNCP</b> - Sistema com integração automática ao portal nacional de contratações públicas, com base na Lei Federal nº14.133/202.</p> <p><b>-Portal de Transparência</b> - Serviço de ativação e customização do Portal de Transparência, incluindo serviços de treinamento de pessoal responsável pela alimentação, customização e ativação do portal de transparência.</p>	MÊS	11 MESES

#### 3. JUSTIFICATIVA

A criação do Portal da Transparência visa cumprir as exigências legais estabelecidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), juntamente com a Lei Federal nº14.133/2021 bem como outras normativas relacionadas à transparência pública, promovendo maior controle social, eficiência administrativa e acessibilidade às informações públicas.

#### 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão incluir:

##### 4.1 Desenvolvimento e Implementação

- Levantamento de requisitos técnicos e funcionais.
- Criação de um design responsivo e intuitivo.
- Ferramentas para publicação de:
- Orçamentos e execuções financeiras;
- Contratos, convênios e licitações;
- Remuneração de servidores;
- Dados sobre programas e políticas públicas;
- Outras informações de interesse público.

Integração com sistemas existentes, como sistemas de gestão pública (e-SIC, SIAFI, entre outros).

Garantia de acessibilidade, seguindo os padrões do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

#### 4.2 Manutenção e Suporte

- a) Atualizações corretivas e evolutivas do sistema.
- b) Suporte técnico remoto e presencial, quando necessário.
- c) Treinamento de equipes internas para uso e gestão do portal.

#### 4.3 Segurança

- a) Implementação de sistemas de proteção contra invasões e vazamento de dados.
- b) Auditoria periódica de segurança.

### 5. REQUISITOS TÉCNICOS

- a) O portal deve ser desenvolvido em tecnologia moderna, como HTML5, CSS3, JavaScript e frameworks que garantam alto desempenho.
- b) Plataforma integrada com bases de dados relacionais.
- c) Painel de administração com acesso restrito para gestão de conteúdo.
- d) Garantir compatibilidade com navegadores modernos e dispositivos móveis.
- e) Disponibilização de API pública para extração de dados.

### 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A proposta técnica será avaliada com base nos seguintes critérios:

- a) Experiência prévia em projetos similares;
- b) Apresentação de portfólio;
- c) Conformidade com os requisitos técnicos deste termo de referência;
- d) Qualidade do design proposto.

### 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 8. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

- a) A execução dos serviços, objeto deste Termo, deverá ser diretamente pela CONTRATADA, sendo a entrega na sede do município de Potiraguá/BA, conforme solicitação da secretaria;
- b) Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

### 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência para a aquisição deste produto será até 31 de março de 2025, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

### 10.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;
- 10.2. A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, o fornecimento dos produtos ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;
- 10.3. Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
- 10.4. Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

10.5- Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.

10.6.A contratada deverá caso houver necessidade arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe técnica da contratada a serviço da contratante;

10.7- Disponibilizar informações e dados necessários para o desenvolvimento do portal.

10.8. Acompanhar e validar as entregas realizadas pela contratada.

10.9. Oferecer suporte à contratada para integração com sistemas internos.

## **11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

11.2.Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

11.3. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

11.4. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

11.5. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

11.6. Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

11.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

11.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

11.10. Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

11.11. A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

11.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

11.13. Executar os serviços dentro do prazo estipulado.

11.14. Garantir a qualidade técnica e funcional do portal.

11.15. Corrigir eventuais falhas ou inconsistências detectadas.

11.16. Disponibilizar documentação técnica detalhada do sistema.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**a)** A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

**b)** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**c)** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

- d) O relatório de entrega dos produtos/serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- e) Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### **13. DAS SANÇÕES**

13.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao interesse coletivo à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- j) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- k) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- l) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- m) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Potiraguá/BA, 27 de janeiro de 2025.

**JAMES BARBOSA GALVÃO –**  
**Agente De Contratação**



Razão social: \_\_\_\_\_  
N° do CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

## Dispensa de Licitação nº011/2025

### ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei Federal nº14.133/2021 e Decreto 12.343/2024

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**Objeto:** Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços no fornecimento de OUVIDORIA - Sistema que abre um canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública. PNCP - Sistema com integração automática ao portal nacional de contratações públicas, com base na lei nº 14.133/202. Portal de Transparência - Serviço de ativação e customização do Portal de Transparência, incluindo serviços de treinamento de pessoal responsável pela alimentação, customização e ativação do portal de transparência, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	<p><del>-OUVIDORIA</del> - Sistema que abre um canal de comunicação entre o cidadão e a administração pública.</p> <p><del>-PNCP</del> - Sistema com integração automática ao portal nacional de contratações públicas, com base na lei nº 14.133/202.</p> <p><del>-Portal de Transparência</del> - Serviço de ativação e customização do Portal de Transparência, incluindo serviços de treinamento de pessoal responsável pela alimentação, customização e ativação do portal de transparência.</p>	MÊS	11 MESES	R\$ -	R\$ -

Valida da proposta: 60 dias.

Valor Global da Proposta: \_\_\_\_\_

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

**Apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecido neste edital.**

Potiraguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houve



## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº012/2025**

**Local:** Potiraguá/BA.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Modalidade da Compra:** Dispensa de Licitação.

**Amparo Legal:** art. 75, inciso II, da Lei Federal nº14.133/21 E DECRETO Nº12.343/2024

**Tipo:** Aviso de Contratação Direta.

**Registro de Preços:** Não

**Data da Publicação no portal da Prefeitura de Potiraguá:** 27/01/2025.

**Data do início do recebimento de propostas:** 28/01/2025 às 08:00hs (Horário de Brasília).

**Data do fim do recebimento de propostas:** 30/01/2025 às 13:00hs (Horário de Brasília).

**Objeto:** Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes de computadores e impressoras da Prefeitura Municipal de Potiraguá e suas Secretarias, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

**Informações Complementares:** As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail [pot\\_licitecont@outlook.com](mailto:pot_licitecont@outlook.com), dúvidas entrar em contato pelo telefone.



**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2025**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O **MUNICÍPIO DE POTIRAGUÁ-BA** com endereço na Praça Getúlio Vargas nº 210, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 13.752.191/0001-90, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo Nº75, inciso II da Lei 14.133/2021, e DECRETO FEDERAL Nº12.343, de 30 de dezembro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das propostas e documentação	DIA 30/01/2025, AS 13:00 HORAS
Referências de horário:	Horário de Brasília-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	<a href="mailto:pot_licitecont@outlook.com">pot_licitecont@outlook.com</a>

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto desta **Dispensa de Licitação Nº012/2025**, a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes de computadores e impressoras da Prefeitura Municipal de Potiraguá e suas Secretarias, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

**1.2.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

**1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;**

**1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;**

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Potiraguá, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

2004-Desenvolvimento das Ações de Administração Planejamento e Finanças

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros- pessoa Jurídica

Fonte: 1500.0000

**4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**4.1.** A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no diário oficial, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [pot\\_licitecont@outlook.com](mailto:pot_licitecont@outlook.com), preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

**4.1.2.** Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 30/01/2025 às 13:00h.

**4.2. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL exigir-se-á:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ;**

**b) Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;



Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;

**c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;**

**d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública **Estadual**;**

**e) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (**CND Municipal**);**

**f) Certidão Negativa de Débitos junto ao **FGTS**;**

**g) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT);**

**h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios** da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

**i) Proposta de Preço/Cotação:**

**j) A Proposta de preço** deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

**k) As propostas de preço** que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

#### **5. DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

#### **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Potiraguá/BA, 27 de janeiro de 2025.

**JAMES BARBOSA GALVÃO**  
**Agente de Contratação**



**Dispensa de Licitação nº012/2025**  
**ANEXO I**

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021  
DECRETO FEDERAL Nº 12.343/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO:**

Constitui o objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes de computadores e impressoras da Prefeitura Municipal de Potiraguá e suas Secretarias, nas qualidades e quantificações contidas em Edital, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e infra-estrutura tecnológica.

**2-DA ESPECIFICAÇÃO**

ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS	UND	QUANT. meses
<p><b>Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes de computadores e impressoras da Prefeitura Municipal de Potiraguá.</b></p> <p><b>OBS.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Os serviços deverão ser prestados de forma presencial.</li><li>- Os serviços deverão ser prestados em todo e qualquer órgão, departamento, repartição, entidade, ponto de apoio da Gestão Pública Municipal da Sede e Distritos do Município de Potiraguá.</li><li>- Os serviços deverão ser prestados num prazo máximo de 12h a partir da notificação.</li><li>- Está incluída nos serviços a instalação, desinstalação, configuração, formatação, reparação de todo e qualquer software solicitado.</li><li>- Está incluída nos serviços a instalação, desinstalação, configuração, formatação e reparação de todos os hardwares solicitados (exceto materiais).</li><li>- Está incluída nos serviços toda e qualquer necessidade de instalação, desinstalação, configuração, formatação, reparação de todo e qualquer rede de computadores (exceto materiais).</li><li>- Está incluída nos serviços toda e qualquer necessidade de instalação, desinstalação, configuração, formatação, e pequenos reparos de toda e qualquer impressora (exceto materiais).</li><li>- Todas as despesas com transporte, trasiados, descolamentos, estadias, alimentação e todos os encargos necessários para prestação dos serviços, correrão único, e exclusivamente por conta da proponente. (Exceto materiais)</li></ul>	SERVIÇO /MÊS	11 meses

**3.DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A contratação tem como objetivo assegurar o funcionamento contínuo e eficiente dos equipamentos de informática e redes de computadores, essenciais para o desempenho das atividades administrativas da Prefeitura, que propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de serviço, evitando paralisações ou prejuízo.

**4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**4.1. Manutenção Preventiva**

Os serviços de manutenção preventiva deverão incluir:

- Limpeza física e lógica dos computadores, impressoras e equipamentos de rede;
- Verificação e atualização de sistemas operacionais e softwares instalados;
- Testes de conectividade e desempenho da rede de computadores;
- Inspeção de cabos, conectores e switches;
- Configuração e atualização de firmware de equipamentos de rede, como roteadores e switches;
- Ajustes em configurações de hardware e software, visando prevenir falhas.
- - Os serviços deverão ser prestados de forma presencial.



- - Os serviços deverão ser prestados em todo e qualquer órgão, departamento, repartição, entidade, ponto de apoio da Gestão Pública Municipal da Sede e Distritos do Município de Potiraguá.
- - Os serviços deverão ser prestados num prazo máximo de 12h a partir da notificação.
- - Está incluída nos serviços a instalação, desinstalação, configuração, formatação, reparação de todo e qualquer software solicitado.
- - Está incluída nos serviços a instalação, desinstalação, configuração, formatação e reparação de todos os hardwares solicitados (exceto materiais).
- - Está incluída nos serviços toda e qualquer necessidade de instalação, desinstalação, configuração, formatação, reparação de todo e qualquer rede de computadores (exceto materiais).
- - Está incluída nos serviços toda e qualquer necessidade de instalação, desinstalação, configuração, formatação, e pequenos reparos de toda e qualquer impressora (exceto materiais).

#### **4.2. Manutenção Corretiva**

Os serviços de manutenção corretiva deverão incluir:

- Diagnóstico e reparo de falhas em computadores, impressoras e equipamentos de rede;
- Substituição de peças defeituosas, com garantia mínima de 12 meses para os componentes substituídos;
- Solução de problemas de conectividade, desempenho e segurança da rede;
- Configuração e reinstalação de sistemas operacionais e softwares, caso necessário.

#### **4.3. Cobertura de Equipamentos**

Os serviços deverão contemplar os seguintes itens:

- Computadores de mesa (desktops);
- Notebooks;
- Impressoras (jato de tinta, laser e multifuncionais);
- Equipamentos de rede, incluindo roteadores, switches e pontos de acesso.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

a) O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) A execução dos serviços, objeto deste Termo, deverá ser diretamente pela CONTRATADA, sendo a entrega na sede do município de Potiraguá/BA, conforme solicitação das secretarias;

b) Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

#### **7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência para a aquisição deste produto será até 31 de dezembro de 2025, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

#### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;

8.2. A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, o fornecimento dos produtos ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;

8.3. Pagar conforme estabelecido, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;



- 8.4. Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;
- 8.5. Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato.
- 8.6. A contratada deverá caso houver necessidade arcar com as despesas de hospedagem, alimentação e transporte da equipe técnica da contratada a serviço da contratante.
- 8.7. Disponibilizar acesso aos locais e equipamentos que necessitem de manutenção;
- 8.8. Fornecer informações e documentos necessários para facilitar o diagnóstico e a solução dos problemas;
- 8.9. Fiscalizar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento dos termos contratuais.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- 9.2. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- 9.3. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- 9.4. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- 9.5. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto - cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 9.6. Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- 9.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 9.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 9.10. Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- 9.11. A contratada tem a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- 9.12. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 9.13. Disponibilizar profissionais qualificados e certificados para a execução dos serviços;
- 9.14. Apresentar relatórios detalhados das manutenções realizadas, incluindo problemas identificados, peças substituídas e medidas corretivas;
- 9.15. Garantir prazo de atendimento para solicitações emergenciais, conforme níveis de serviço estabelecidos no contrato;
- 9.16. Disponibilizar suporte técnico remoto ou presencial, conforme a necessidade e urgência do serviço;
- 9.17. Manter sigilo sobre informações acessadas durante a prestação dos serviços.

#### **10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- a) A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- b) Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- c) A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;



- d) O relatório de entrega dos produtos/serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- e) Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

#### **11. DAS SANÇÕES**

**11.1** Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao interesse coletivo à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- j) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- k) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- l) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- m) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Potiraguá/BA, 27 de janeiro de 2025.

**JAMES BARBOSA GALVÃO –**  
**Agente De Contratação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA**  
**CNPJ: 13.752.191/0001-90**



Razão social: \_\_\_\_\_  
N° do CNPJ: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

**Dispensa de Licitação nº012/2025**

**ANEXO II**

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei Federal nº14.133/2021 e Decreto 12.343/2024

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Objeto:** Contratação de empresa do ramo para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes de computadores e impressoras da Prefeitura Municipal de Potiraguá e suas Secretarias, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

ESPECIFICAÇÕES DOS VEÍCULOS	UND	QUANT.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL DE 11 MESES
Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de computadores, redes de computadores e impressoras da Prefeitura Municipal de Potiraguá. <b>OBS.:</b> - Os serviços deverão ser prestados de forma presencial. - Os serviços deverão ser prestados em todo e qualquer órgão, departamento, repartição, entidade, ponto de apoio da Gestão Pública Municipal da Sede e Distritos do Município de Potiraguá. - Os serviços deverão ser prestados num prazo máximo de 12h a partir da notificação. - Está incluída nos serviços a instalação, desinstalação, configuração, formatação, reparação de todo e qualquer software solicitado. - Está incluída nos serviços a instalação, desinstalação, configuração, formatação e reparação de todos os hardwares solicitados (exceto materiais). - Está incluída nos serviços toda e qualquer necessidade de instalação, desinstalação, configuração, formatação, reparação de todo e qualquer rede de computadores (exceto materiais). - Está incluída nos serviços toda e qualquer necessidade de instalação, desinstalação, configuração, formatação, e pequenos reparos de toda e qualquer impressora (exceto materiais). - Todas as despesas com transporte, trasiados, descolamentos, estadias, alimentação e todos os encargos necessários para prestação dos serviços, correrão único, e exclusivamente por conta da proponente. (Exceto materiais)	SERVIÇO /MÊS	11 meses	R\$ -	R\$ -

Valida da proposta: 60 dias.

Valor Global da Proposta: \_\_\_\_\_

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

**Apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecido neste edital.**

Potiraguá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável/CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houve