



**PROCESSO Nº. 123/2024**  
**DISPENSA Nº. 015/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O **MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**, com sede no(a) Rua do Imperador, nº 03, centro, na cidade de Santo Amaro /Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 14.222.566/0001-72**, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 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 DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 20/06/2024, ÀS 14:00 HORAS via e-mail: [cotacaosegad.pmsa@gmail.com](mailto:cotacaosegad.pmsa@gmail.com).**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
**[cotacaosegad.pmsa@gmail.com](mailto:cotacaosegad.pmsa@gmail.com)**

**LINK DO EDITAL: <http://www.pmsantoamaro.ba.ipmbrasil.org.br/diario>**

**1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Publica para a Contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com a utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura.

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;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**



2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SEGAD, para exercício de 2024.

ÓRGÃO: 1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEGAD  
PROJETO ATIVIDADE: 2003 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO  
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

### **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ 30.200,00 (Trinta Mil e Duzentos Reais).

### **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [cotacaosegad.pmsa@gmail.com](mailto:cotacaosegad.pmsa@gmail.com) ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20/06/2024 às 14h00min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - 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, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).



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

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

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor Legislativo que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

#### 4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

#### 4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

#### 4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

### **5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 e seus incisos da Lei Federal 14.133/21.



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

## **6.0 – DA PROVA DE CONCEITO**

6.1. Após a fase de classificação da proposta, o licitante declarado “**VENCEDOR**” deverá se submeter à demonstração da solução (PROVA DE CONCEITO - POC), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, em local e horário a ser definido pela Administração através de convocação a ser publicada no site NOME DO SITE DA PREFEITURA/LICITAÇÕES, onde será analisada por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento às exigências editalícias, conforme Termo de Referência e seus anexos, sob pena de desclassificação.

6.2. A demonstração da solução deverá acontecer perante Equipe Técnica designada para este fim específico, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, a qual utilizará a planilha do Anexo I deste Termo de Referência para definição do atendimento ou não das características e obrigações da solução, que deverá atender, para efeito de classificação, no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração da solução acarretará a automática desclassificação da licitante.

I. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

II. Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

III. A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

IV. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

V. A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.



VI. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

VII. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

VIII. Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

IX. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

5.3. Caso os referidos softwares demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o(a) Agente(a) de Contratação, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2) Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

#### **7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1. Poderá o ente licitante revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.



7.2. O ente licitante deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

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

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

Santo Amaro – BA, 17 de junho de 2024.



**PROCESSO Nº. 123/2024**

**DISPENSA Nº. 015/2024**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Órgão responsável: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa**

### **1- OBJETO:**

1.1. O presente termo de referência visa a Contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo Amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com a utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura, conforme especificações e quantidades estabelecidas no item 7.

1.2. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos produtos e serviços com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos conforme as especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento.

### **2 - JUSTIFICATIVA:**

2.1. A contratação ora pretendida, visa a contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo Amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com possibilidade de utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura.

2.2. Nesse contexto é ideal que se tenha um controle individualizado de cada equipamento/ mobiliário. Logo afim de facilitar esse monitoramento é a utilização de uma planilha sempre atualizada com a data de aquisição, valor e análises dos bens.

2.3. Pelo que foi dito, se justifica a dispensa de licitação. A escolha da dispensa também se justifica pelo valor estar abaixo do estabelecido em lei para dispensa em função do valor.

2.4. Diante das justificativas apresentadas, faz-se necessário a contratação de empresa por Dispensa de Licitação, nos termos exigidos no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021.

### **3 – DO ENQUADRAMENTO LEGAL:**

3.1. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações, especificadamente seu artigo 6º



3.2. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII

3.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

3.4. Nesse mesmo sentido, o nobre doutrinador Adilson Abreu Dallari destaca que: *“Nem sempre, é verdade, a licitação leva uma contratação mais vantajosa. Não pode ocorrer, em virtude da realização do procedimento licitatório, é o sacrifício de outros valores e princípios consagrados pela ordem jurídica, especialmente o princípio da eficiência.”*

3.5. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

3.6. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

#### **4 – DA RAZÃO E ESCOLHA DO FORNECEDOR:**

4.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, a empresa na área do objeto de pretensão contratual, deverá preencher os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ofertar a proposta mais vantajosa para a administração;

#### **5 – DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:**

5.1. No que diz respeito a JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VII da Lei 14.133/2021, foi realizada pesquisa de mercado, tendo sido apresentada 3 (três) cotações de preços oriundo de fornecedores, junto ao processo.

5.2. Sendo assim, declara-se que o preço praticado para a contratação ora pretendida é compatível com o mercado, sendo considerado justo para esta Administração.

#### **6- DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

6.1 O serviço será efetuado **de forma única**, mediante o recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato;



6.2 O serviço será executado de forma direta pela contratada.

## 7 - ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

ÍTEM	UND	QTDE	LOTE ÚNICO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERV.	1	Contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo Amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com a utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura.	R\$ 30.200,00	R\$ 30.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$ 30.200,00	

O valor total estimado para a presente contratação é R\$ 30.200,00 (Trinta Mil e Duzentos Reais).

## 8 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo Amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com a utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura.

8.2. A contratação em tela visa dar continuidade as atividades que dão sustentabilidade à otimização e adequação da administração pública em suas atribuições finalísticas.

8.3. Os bens deverão ser entregues com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

## 9 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.



9.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação **jurídica** (premissa do artigo 66), habilitação **técnica** (rol do artigo 67), habilitação **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68) habilitação **econômico-financeira** (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

9.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante a Caixa Econômica Federal;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Certidão de Concordata e Falência;
11. Atestado de capacidade técnica;

## 10 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da contratação, decorrente desta dispensa de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

10.2. A contratante deverá indicar um responsável legal, através de documento encaminhado para o e-mail [contratosstoamaro@gmail.com](mailto:contratosstoamaro@gmail.com) ou protocolado pessoalmente no setor de licitações e contratos deste município, indicando os respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste termo de referência.

## 11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 e seus incisos da Lei Federal 14.133/21.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

## **12 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 1201 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEGAD  
PROJETO ATIVIDADE: 2003 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E APOIO ADMINISTRATIVO  
ELEMENTO DE DESPESA: 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
FONTE: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

## **13 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. A seleção do fornecedor será baseada com base nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta mais vantajosa.

13.2. A empresa contratada deverá cumprir todos os requisitos de habilitação exigidos no **item 9** do presente termo de referência, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

## **14 – DO PRAZO CONTRATUAL**

14.1. O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração até 90 (noventa) dias.

## **15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:

15.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.3. O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;



- 15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 15.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo **02 (DOIS) (dias)**, o produto com avarias ou defeitos;
- 15.1.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 15.1.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 15.1.10. 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;
- 15.1.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 15.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 15.2. Os bens serão fornecidos pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- 15.3. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

## **16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 16.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
- 16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 16.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 16.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
- 16.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. O Município de Santo Amaro – Ba reserva-se no direito de reclamar os bens entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.
- 17.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE SANTO AMARO**

CNPJ.: 14.222.566/0001-72  
PRAÇA DA PURIFICAÇÃO, S/N  
SANTO AMARO - BAHIA



17.3. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Amaro – Ba como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

**APROVO** o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Santo Amaro – BA, 23 de maio de 2024.

---

**Williany Barbosa Santos da Silva**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA**



**PROCESSO Nº. 123/2024**  
**DISPENSA Nº. 015/2024**  
**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA XXXXXXXX

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	1			
2	1			

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



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

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

**PROCESSO Nº 123/2024.**

**DISPENSA Nº 015/2024.**

### **ANEXO III**

Termo de Contrato fornecimento que  
entre si fazem o **MUNICÍPIO DE  
SANTO AMARO** e a Empresa  
**XXXXXXXXXXXXX**:

#### **CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

##### **1.1 – DO CONTRATANTE:**

**1.1.1 – O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO**, com sede no(a) Rua do Imperador, nº 03, centro, na cidade de Santo Amaro /Estado Bahia, inscrito(a) no **CNPJ sob o nº 14.222.566/0001-72**, neste ato representado pela **Sra. Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo**, inscrito(a) no CPF nº 881.141.045-20, portador(a) da Carteira de Identidade nº 04.759.904-98, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede no(a) ....., na cidade de ....., /Estado ..., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº xxxxxx/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de licitação nº xxx/20xx, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

##### **1.2 – DO CONTRATADO:**

**1.2.1 –** Contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com a utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura.



### **1.3 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.3.1** – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 094/2024, Dispensa nº. 009/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA II – DO OBJETO:**

**2.1** – Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada no levantamento, escrituração, tombamento, registro e contabilização do patrimônio móvel dos bens da Prefeitura Municipal de Santo Amaro alocados na Câmara Municipal de Santo Amaro, incluindo a avaliação, depreciação e correta contabilização seguindo as normas gerais de contabilidade pública e com a utilização de aplicativo móvel de recadastramento integrado ao sistema de Patrimônio geral da Prefeitura.

### **CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

#### **3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1** – O presente instrumento vigorará pelo período de 90 (noventa) dias.

#### **3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** – O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx);

**3.2** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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;

**3.3** - Os preços são fixos e irredutíveis;

**3.4** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação.

**3.5** - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, inscrita no CNPJ/MF nº 14.222.566/0001-72.

**3.6.** 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.



#### **CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 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.



- a) 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.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) 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.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) 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;
- g) Realizar a entrega em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado 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;
- i) 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.

#### **CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.3** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

#### **CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



7.1. 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;

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

7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.4. O relatório de entrega será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES**

8.1 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 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.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) 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.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.



c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) 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.

#### **CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**9.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA XI – DO FORO:**

**11.1** – As partes elegem o Foro da Comarca de Santo Amaro – Ba, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Santo Amaro – Ba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Contratante

Contratado

Testemunhas: