

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133-26-PMG

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014-26DP-PMG

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 13.982.640/0001-96, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o limite de valor vigente estabelecido pelo Poder Executivo Federal, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 1.804, de 22 de janeiro de 2024, conforme as condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão jurídica para organização dos processos judiciais, agenda de audiências, controle de prazos com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, destinados ao atendimento das necessidades da Assessoria Jurídica.

1.1. As especificações técnicas, quantitativos e demais condições da contratação encontram-se detalhados no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Aviso para todos os fins.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação as pessoas jurídicas, inclusive Microempreendedores Individuais (MEI), microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência (Anexo I).

2.3. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, a proposta financeira e as declarações exigidas estão detalhadas no **item 10 do Termo de Referência (Anexo I)**.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, observado o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A adjudicação ocorrerá pelo **MENOR VALOR GLOBAL**, considerando que os serviços objeto da contratação possuem natureza integrada e indivisível, sendo tecnicamente recomendável sua execução por um único contratado, conforme justificativa constante do Termo de Referência. (Anexo I).

4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 4.1.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas válidas, será assegurado, quando aplicável, o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.2.** Persistindo o empate, serão adotados, sucessivamente, os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.3.** Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio em ato público, previamente comunicado aos interessados, com registro em ata e observância dos princípios da isonomia, publicidade e transparência.

5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 5.1.** Os interessados deverão apresentar proposta de preços contendo a descrição detalhada do serviço ofertado, em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), com indicação do preço unitário e total do serviço, contemplando todos os tributos, encargos, fretes, seguros, taxas e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre a execução do objeto.
- 5.2.** Não serão aceitas propostas contendo adaptações, alterações ou especificações divergentes das exigências estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.3.** As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do e-mail: compras.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de publicação deste Aviso de Dispensa.
- 5.4.** Encerrado o prazo para envio das propostas, o Agente de Contratação procederá à abertura e à análise das propostas apresentadas, verificando sua conformidade com as exigências deste Aviso e do Termo de Referência.
- 5.5.** A presente contratação direta será realizada **sem etapa de lances**, sendo consideradas como finais as propostas apresentadas pelos interessados.
- 5.6.** Após a classificação das propostas, o Agente de Contratação poderá promover negociação com o interessado mais bem classificado, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, podendo solicitar o envio de proposta readequada.
- 5.7.** O Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar ao interessado classificado em primeiro lugar o envio de documentos complementares, proposta readequada, catálogos, folders, memoriais descritivos, planilhas, esclarecimentos ou demais informações necessárias à análise da proposta e da habilitação, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.8.** O interessado deverá atender à diligência no prazo de **02 (duas) horas**, contadas do recebimento da solicitação encaminhada por e-mail, salvo prazo diverso expressamente fixado pelo Agente de Contratação em razão da complexidade da diligência.
- 5.9.** O não atendimento da diligência no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração,

acarretará a desclassificação da proposta ou a inabilitação do interessado, conforme o caso, sendo convocado o interessado subsequente, observada a ordem de classificação.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O presente procedimento de contratação direta integra os autos do Processo Administrativo nº 133-26-PMG e permanecerá disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município, na forma da legislação vigente.

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com base na Lei nº 14.133/2021 e na legislação municipal aplicável.

6.3. Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração Unificada (modelo).
- Anexo III – Modelo de proposta
- Anexo IV – Minuta do contrato

Guanambi/BA, 25 de agosto de 2026.

LÉIA DA SILVA DE OLIVEIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA Nº 42, DE 01 DE JULHO DE 2026
Matricula: 9008458

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão jurídica para organização dos processos judiciais, agenda de audiências, controle de prazos com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, destinados ao atendimento das necessidades da Assessoria Jurídica.

1.2. A contratação compreende o fornecimento de solução tecnológica para gestão jurídica, com as seguintes especificações mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença de uso de sistema de gestão jurídica, com capacidade para gerenciamento de até 10.000 (dez mil) processos judiciais ativos, acesso para até 12 (doze) usuários, com possibilidade de cadastramento e alteração das permissões de uso por meio de usuário master, leitura e gestão de publicações judiciais, captação de intimações no DJEN e no Domicílio Judicial Eletrônico em nome do Município de Guanambi-BA, controle de processos judiciais, prazos, compromissos e audiências, recursos de calendário, agenda e lembretes, emissão de relatórios gerenciais, módulo financeiro, suporte técnico, help-desk, manutenção, atualização permanente da solução e demais funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.	Serviço	12 meses

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Procuradoria-Geral do Município exerce função essencial à Administração Pública, sendo responsável pela representação judicial e extrajudicial do Município, pela consultoria e assessoramento jurídico dos órgãos da Administração Municipal, pela emissão de pareceres jurídicos e pelo acompanhamento dos processos judiciais e administrativos.

2.2. O crescente volume de demandas exige a utilização de ferramenta tecnológica capaz de proporcionar maior controle dos processos, organização das atividades, gerenciamento de prazos processuais e centralização das informações jurídicas.

2.3. A contratação de sistema especializado permitirá o acompanhamento integrado dos processos judiciais e administrativos, a organização das atividades desenvolvidas pelos Procuradores Municipais,

o gerenciamento eletrônico de documentos, a emissão de relatórios gerenciais e a automatização da captura de intimações eletrônicas, reduzindo riscos relacionados ao cumprimento de prazos processuais e contribuindo para maior eficiência na atuação institucional.

2.4. A solução pretendida possibilitará, ainda, a distribuição de processos por grupos de trabalho, o controle individualizado de acesso dos usuários, a organização das atividades da Procuradoria e a melhoria da gestão das informações jurídicas, proporcionando maior produtividade e segurança na execução das atividades desenvolvidas.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços de pequeno valor, observados os limites legalmente estabelecidos e a atualização promovida por ato do Poder Executivo Federal.

3.2. A contratação observa, ainda, os princípios que regem as contratações públicas previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

3.3. A presente contratação integra o processo de planejamento da Administração, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, sendo este Termo de Referência elaborado para definir o objeto, estabelecer os requisitos da contratação, as condições de execução, os critérios de medição e pagamento, bem como os deveres e responsabilidades das partes.

3.4. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência constitui o documento necessário à caracterização do objeto, contendo os parâmetros e elementos técnicos indispensáveis à contratação pretendida, visando assegurar o atendimento da necessidade da Procuradoria-Geral do Município de Guanambi, com observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da vantajosidade para a Administração.

3.5. A contratação será processada mediante dispensa de licitação, observando-se as formalidades exigidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à justificativa da contratação, à estimativa da despesa, à demonstração da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e à instrução regular do processo administrativo.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A prestação dos serviços terá início após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço.

4.2. Os serviços serão prestados à Procuradoria-Geral do Município de Guanambi, de forma remota, por meio de ambiente web, podendo haver atendimento presencial sempre que necessário e previamente acordado entre as partes.

4.3. A disponibilização da solução ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência do contrato.

4.4. A contratada deverá disponibilizar treinamento inicial aos usuários da Procuradoria-Geral do Município, podendo o treinamento ocorrer de forma remota.

4.5. O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, observando os seguintes prazos:

- a) atendimento imediato para orientações que possam ser solucionadas por contato telefônico ou atendimento remoto;
- b) atendimento remoto para correção de falhas operacionais em prazo compatível com a complexidade da ocorrência;
- c) atualização da solução sempre que necessária ao adequado funcionamento do sistema.

4.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e seja demonstrada a vantajosidade da contratação, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7. A eventual prorrogação da vigência contratual será formalizada mediante termo aditivo, desde que atendidos os requisitos legais e mantidas as condições que justificaram a contratação.

5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais para a contratação direta.

5.2. A seleção da proposta observará o critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. A contratação será precedida de pesquisa de preços, realizada na forma da legislação vigente, com a finalidade de demonstrar a compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. DO PREÇO MÁXIMO

6.1. O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

6.2. O preço máximo admitido para a contratação corresponderá ao valor médio obtido na pesquisa de mercado, compreendendo todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização da solução e quaisquer outros custos incidentes sobre a execução contratual.

6.3. A pesquisa de preços integrará os autos do processo administrativo, constituindo elemento de demonstração da vantajosidade da contratação.

7. DAS CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

7.1. Licença de uso com as funcionalidades disponíveis, para até 12 usuários, que poderão ser cadastrados e alteradas suas permissões de uso do aplicativo a partir do usuário master do sistema;

7.2. Gerenciamento de até 10.000 processos judiciais ativos;

7.3. Leitura e gestão das publicações judiciais de até 10.000 processos ativos e captação de intimações no DJEN e Domicílio Judicial eletrônico em nome no Município de Guanambi-BA. É necessário que os usuários possam:

7.4. Visualizar e gerenciar publicações e tarefas;

7.5. Agendar a partir do Módulo Publicações/Compromissos e/ou Prazos para que os mesmos sejam avisados pelo software, através de uma agenda;

7.6. Vincular uma publicação a um processo existente ou mesmo criar um processo a partir da publicação, gerando, inclusive, um andamento processual;

7.7. Gerar relatórios utilizando os diversos filtros disponíveis.

7.8. Suporte técnico e help-desk em dias úteis;

7.9. Suporte online disponibilizado para os Procuradores e colaboradores da Assessoria Jurídica da Prefeitura de Guanambi-BA.

7.10. A ferramenta a ser fornecida deve ter capacidade para suportar acesso simultâneo até o limite contratado de usuários, sem limite de conexão, base de dados, memória e CPU, observando o cenário tecnológico descrito neste Termo.

7.11. O sistema deverá operar exclusivamente em plataforma WEB, disponibilizado como um serviço de computação em nuvem (ou hospedado em ambiente seguro) e acessível remotamente por meio de endereço eletrônico (URL).

7.12. Recursos de calendário, agenda e lembretes integrados;

7.13. O sistema deverá possuir um módulo financeiro que permita o lançamento e a gestão de todas

as provisões de receitas e despesas vinculadas diretamente a cada processo. Para cada caso, será necessário registrar os valores de honorários (contratuais, sucumbenciais, por êxito) e outras receitas, bem como todas as despesas (custas processuais, diligências, perícias, condenações e etc.). O sistema deve, ainda, consolidar essas informações em uma visão unificada por processo, apresentando um balanço claro entre receitas e despesas para análise de rentabilidade de cada caso.

7.14. O sistema deverá oferecer uma funcionalidade para a emissão de relatórios financeiros detalhados sobre o fluxo de caixa do escritório. A plataforma precisará gerar relatórios de receitas e despesas que possam ser filtrados e agrupados por diferentes critérios. Os filtros mínimos obrigatórios são: período específico (com data de início e fim), mês e ano. Todos os relatórios financeiros gerados deverão ter a opção de exportação para os formatos PDF e Excel (ou CSV), a fim de viabilizar análises externas e prestação de contas.

7.15. O sistema deverá ser capaz de gerar relatórios gerenciais a partir da categorização dos processos. Será requisito obrigatório que a plataforma permita classificar cada caso por "Assunto" ou "Tipo de Ação" (por exemplo: "Direito do Consumidor - Negativação Indevida", "Direito Tributário - Execução Fiscal").

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, mediante verificação da disponibilização da solução, da implantação do sistema, e do início regular da prestação dos serviços, para fins de conferência da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e da regular execução dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato, sem prejuízo do acompanhamento contínuo durante toda a vigência contratual.

8.3. Considerando que os serviços possuem natureza continuada, o recebimento e a atestação para fins de pagamento ocorrerão mensalmente, mediante comprovação da disponibilidade da solução, da prestação do suporte técnico, da manutenção e das atualizações contratadas, quando aplicáveis.

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta da contratada ou das disposições contratuais, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

8.5. Constatadas irregularidades na execução contratual, a contratante notificará a contratada para que promova a regularização das inconsistências apontadas no prazo fixado pela fiscalização.

8.6. O não atendimento da notificação ou a permanência das irregularidades poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no respectivo contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização da execução do objeto contratado serão realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Portaria nº 44, de 21 de julho de 2026, do Município de Guanambi, observadas as atribuições nela estabelecidas.

9.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como adotar as providências necessárias à regular execução do objeto.

9.3. Ficam designados como fiscais do contrato os seguintes servidores:

Marcone Fernandes Araújo – Matrícula nº 9002984 – Fiscal Titular;
Hadila Silva Ferreira – Matrícula nº 9003772 – Fiscal Substituta.

9.4. Na ausência ou impedimento do Fiscal Titular, a fiscalização será exercida pela Fiscal Substituta, sem prejuízo da continuidade do acompanhamento da execução contratual.

9.5. Compete aos fiscais do contrato acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes deste Termo de Referência e do contrato, bem como atestar as notas fiscais para fins de pagamento, quando constatada a regular execução do objeto.

9.6. Os fiscais deverão registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando necessário, as medidas corretivas a serem adotadas e comunicando à autoridade competente as irregularidades que demandem providências administrativas.

9.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato, inclusive quanto aos danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social, trabalhista e demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, no mínimo:

10.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, quando for o caso, documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- c) Documento de identificação oficial do representante legal da empresa que firmará o contrato e, quando aplicável, procuração ou instrumento de mandato conferindo poderes para representá-la perante a Administração.

10.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- d) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.3. Declarações

- a) Declaração de que não emprega menores em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua contratação com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A documentação apresentada deverá estar válida na data da contratação, podendo a Administração promover diligências para verificar sua autenticidade e regularidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. A contratação somente será formalizada após a verificação da regularidade da documentação apresentada, observadas as exigências legais aplicáveis às contratações diretas por dispensa de licitação.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Das Obrigações da CONTRATADA

11.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

11.1.2. Disponibilizar a licença de uso do sistema de gestão jurídica durante toda a vigência do contrato, garantindo o regular funcionamento da solução contratada.

11.1.3. Realizar a implantação, parametrização e disponibilização do sistema, bem como o treinamento inicial dos usuários indicados pela Contratante, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

11.1.4. Prestar suporte técnico aos usuários durante toda a vigência contratual, promovendo os atendimentos necessários para a adequada utilização da solução.

11.1.5. Executar as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento do sistema, disponibilizando as atualizações sem custos adicionais para a Contratante.

11.1.6. Disponibilizar sistema com capacidade para gerenciamento de até 10.000 (dez mil) processos, acesso simultâneo para até 12 (doze) usuários e captação automática de intimações eletrônicas vinculadas, conforme especificações deste Termo de Referência.

11.1.7. Refazer ou corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

11.1.8. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços.

11.1.9. Indicar preposto para representá-la perante a Administração durante toda a execução contratual, informando telefone e endereço eletrônico para contato.

11.1.10. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do contrato.

11.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

11.1.12. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

11.1.13. Emitir e encaminhar as respectivas Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento, observadas as condições estabelecidas no contrato.

11.2. Das Obrigações da CONTRATANTE

11.2.1. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada execute o objeto contratado de forma adequada.

11.2.2. Fornecer à Contratada as informações e documentos indispensáveis à implantação e à execução dos serviços.

11.2.3. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas.

11.2.5. Notificar a Contratada para corrigir falhas, defeitos ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços.

11.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

11.2.7. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o atesto da regular execução dos serviços.

11.2.8. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar as informações necessárias à adequada execução contratual.

11.2.9. Decidir, por intermédio da autoridade competente, as questões que surgirem durante a execução do contrato e que não estejam disciplinadas neste Termo de Referência.

12. DAS CONDIÇÕES, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a efetiva prestação dos serviços e o atesto da execução pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária em favor da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Administração.

12.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida sem rasuras, contendo a identificação da Prefeitura Municipal de Guanambi, inscrita no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, bem como a descrição detalhada dos serviços prestados, o número do contrato, quando houver, e demais informações exigidas pela legislação aplicável.

12.3. O pagamento somente será realizado após a verificação da regularidade da execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

12.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente incorreções, erros, omissões ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada para as devidas correções, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação, devidamente regularizada, sem qualquer ônus para a Administração.

12.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Constatada qualquer irregularidade na documentação de habilitação ou na regularidade fiscal da Contratada, esta será formalmente notificada para promover a regularização no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo do pagamento pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, quando permitido pela legislação.

12.7. O prazo para regularização previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa aceita pela Administração, quando demonstrada a impossibilidade de atendimento no prazo inicialmente concedido.

12.8. O pagamento não implicará reconhecimento de qualquer obrigação além daquela correspondente aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados pela fiscalização do contrato.

12.9. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

12.11. Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de utilização do índice previsto no item anterior, será adotado outro índice oficial que reflita a variação dos custos da contratação e que venha a substituí-lo por ato do Governo Federal.

12.12. O reajuste dependerá de solicitação formal da Contratada, devidamente instruída com a documentação pertinente, e produzirá efeitos financeiros somente após sua análise e aprovação pela Administração.

12.13. Na hipótese de atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento, mediante aplicação da variação acumulada do IPCA, observada a legislação vigente.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a inexecução, execução parcial, execução irregular ou o retardamento injustificado da execução do objeto, sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes da Contratada e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, na forma do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. As penalidades eventualmente aplicadas serão precedidas da instauração do devido processo administrativo, assegurando-se à Contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente do Município de Guanambi, destinadas à Assessoria Jurídica do Município, conforme classificação orçamentária abaixo:

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 15 – ASSESSORIA JURÍDICA

UNIDADE: 15 – ASSESSORIA JURÍDICA

Projeto/Atividade: 3.61.008.2.00 – Gestão das Ações Jurídicas

Natureza da despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços Tec. da Info. e Comunicações - PJ

Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Valor: R\$ 52.409,66

14.2. A contratação está compatível com a Lei Orçamentária Anual – LOA e observará as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e do Plano Plurianual – PPA, bem como as normas da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

14.3. As despesas decorrentes da execução contratual serão suportadas pelas dotações orçamentárias consignadas para o exercício financeiro correspondente.

14.4. Na hipótese de prorrogação da vigência contratual, as despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, sendo a indicação da respectiva dotação formalizada por meio de apostilamento, na forma da legislação vigente.

Guanambi-BA, 31 de julho de 2026

Divaneti Cambuim dos Santos Alves
Assistente Administrativo I
matrícula nº 9011301

ANEXO II
DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133-26-PMG

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa [NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO JURÍDICA], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE], portador(a) da Cédula de Identidade nº [RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF], vem, por meio desta, DECLARAR, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei e em atendimento às exigências do procedimento licitatório, que:

I – Não existem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato que venha a alterar essa condição;

II – Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

III – Cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, possuindo capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira para participar do certame;

IV – É idônea para licitar e contratar com a Administração Pública, não estando declarada inidônea, suspensa, impedida de licitar ou contratar, nem submetida a qualquer penalidade que a impeça de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

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

[Município/UF], ____ de _____ de ____.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

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

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133-26-PMG
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014-26DP-PMG

OBJETO: “Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão jurídica para organização dos processos judiciais, agenda de audiências, controle de prazos com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, destinados ao atendimento das necessidades da Assessoria Jurídica.”.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de sistema de gestão jurídica, com capacidade para gerenciamento de até 10.000 (dez mil) processos judiciais ativos, acesso para até 12 (doze) usuários, com possibilidade de cadastramento e alteração das permissões de uso por meio de usuário master, leitura e gestão de publicações judiciais, captação de intimações no DJEN e no Domicílio Judicial Eletrônico em nome do Município de Guanambi-BA, controle de processos judiciais, prazos, compromissos e audiências, recursos de calendário, agenda e lembretes, emissão de relatórios gerenciais, módulo financeiro, suporte técnico, help-desk, manutenção, atualização permanente da solução e demais funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.	MÊS	12		

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme edital

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para o dispensa presencial Nº 014-26DP-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

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

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a entregar os produtos no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de aquisição /Requisição.

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

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

LOCAL, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

CPF nº: _____

Carimbo da Empresa

Observações:

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



ANEXO IV
CONTRATO Nº 0XX-26DP-PMG
DISPENSA PRESENCIAL Nº 014-26DP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133-26-PMG

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX-26DP-PMG, QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUANAMBI, POR
INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUANAMBI E _____.

O Município de Guanambi por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA**, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, CEP 46.430-000, Guanambi-BA, inscrito no CNPJ sob nº. 13.982.640/0001-96, representado pelo Sr. **ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO**, Prefeito do Município de Guanambi,, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, telefone para contato: _____ endereço eletrônico: _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo 133-26-PMG e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA PRESENCIAL Nº 014-26DP-PMG mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

“Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão jurídica para organização dos processos judiciais, agenda de audiências, controle de prazos com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, destinados ao atendimento das necessidades da Assessoria Jurídica.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de sistema de gestão jurídica, com capacidade para gerenciamento de até 10.000 (dez mil) processos judiciais ativos, acesso para até 12 (doze) usuários, com possibilidade de cadastramento e alteração das permissões de uso por meio de usuário master, leitura e gestão de publicações judiciais, captação de intimações no DJEN e no Domicílio Judicial Eletrônico em nome do Município de Guanambi-BA, controle de processos judiciais, prazos, compromissos e audiências, recursos de calendário, agenda e	MÊS	12		

	lembretes, emissão de relatórios gerenciais, módulo financeiro, suporte técnico, help-desk, manutenção, atualização permanente da solução e demais funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.				
--	---	--	--	--	--

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

2.2. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

2.3. Os serviços terão execução contínua durante toda a vigência contratual, devendo a contratada manter suporte técnico e administrativo permanente para atendimento das demandas da Administração.

2.4. O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual, observando os seguintes prazos:

- a) atendimento imediato para orientações que possam ser solucionadas por contato telefônico ou atendimento remoto;
- b) atendimento remoto para correção de falhas operacionais em prazo compatível com a complexidade da ocorrência;
- c) atualização da solução sempre que necessária ao adequado funcionamento do sistema.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e mantidas as condições vantajosas para a Administração.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício 2026, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

SECRETARIA: 15 – ASSESSORIA JURÍDICA

UNIDADE: 15 – ASSESSORIA JURÍDICA

Projeto/Atividade: 3.61.008.2.00 – Gestão das Ações Jurídicas

Natureza da despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços Tec. da Info. e Comunicações - PJ

Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Fica indicado como fiscal de contrato os servidores nomeados pela **PORTARIA Nº 26 DE 13 DE MAIO DE 2026**, e suas posteriores alterações de acordo a secretaria interessada.

7.2. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

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

7.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato:

7.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

- 7.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 7.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado;
- 7.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a efetiva prestação dos serviços correspondentes ao período de referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela contratada.
- 8.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
- 8.3. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa, observadas as exigências legais e contratuais, bem como à comprovação da execução da etapa correspondente, sendo realizado no prazo e na forma estabelecidos pela Administração.
- 8.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o **nome da empresa, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do contrato, o número do processo administrativo**, bem como os **dados bancários da contratada (Banco, Agência e Conta Corrente)** e a descrição detalhada dos serviços fornecidos.
- 8.5. O pagamento ficará condicionado à **regularidade fiscal e trabalhista da contratada**, mediante verificação das seguintes certidões:
- I. Certidão conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - II. Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
 - III. Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal;
 - IV. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.6. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para a regularização da situação, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de suspensão do pagamento e de demais medidas cabíveis.
- 8.7. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou de qualquer outra responsabilidade que lhe tenha sido imputada.

- 8.8. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura para correção, o prazo de pagamento será contado a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.
- 8.9. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registro em nome da contratada em cadastros de empresas suspensas, impedidas ou declaradas inidôneas a licitar com a Administração Pública.
- 8.10. As retenções tributárias serão efetuadas conforme a legislação vigente, especialmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.
- 8.11. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as regras de retenção tributária previstas no Decreto Municipal nº 1525/2023 e nas normas da Receita Federal, sob pena de não aceitação pela Administração.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas;
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão especialmente designada, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 9.5. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- 9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável;
- 9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis, em caso de descumprimento contratual;
- 9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto;
- 9.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, nos termos da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;
- 10.3. Disponibilizar profissional(is) devidamente qualificado(s), com experiência comprovada na área tributária, para a execução da capacitação, garantindo a qualidade técnica dos serviços prestados;
- 10.4. Executar os serviços conforme a metodologia prevista neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 10.5. Reparar ou corrigir, às suas expensas, eventuais falhas na execução do objeto que comprometam a qualidade da capacitação, no prazo fixado pela Administração;
- 10.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização;
- 10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do contratante ou de agente público envolvido na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 10.8. Apresentar, para fins de pagamento, juntamente com a nota fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente;
- 10.9. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- 10.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, colaborando com a fiscalização do contrato;
- 10.11. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para execução da capacitação;
- 10.12. Apresentar relatório de execução dos serviços, contendo todas as informações necessárias à comprovação da realização do objeto;
- 10.13. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.14. Guardar sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução do contrato;
- 10.15. Cumprir a legislação aplicável, especialmente as normas de natureza tributária, trabalhista e administrativa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Multa, nos termos estabelecidos no edital e no contrato;
- III. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo previsto em lei;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, observando-se os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

13.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a

extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DO FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guanambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Guanambi-Bahia, XX de XXXXXX de 2026.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA
CONTRATANTE

CNPJ nº
CONTRATADA



RESUMO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
CONTRATO Nº 0XX-26DP-PMG
DISPENSA PRESENCIAL Nº 014-26DP-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133-26-PMG

Resumo do objetivo:	“Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão jurídica para organização dos processos judiciais, agenda de audiências, controle de prazos com os serviços de implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, destinados ao atendimento das necessidades da Assessoria Jurídica.”
Modalidade:	Dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Crédito da despesa:	ÓRGÃO: 2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI SECRETARIA: 15 – ASSESSORIA JURÍDICA UNIDADE: 15 – ASSESSORIA JURÍDICA Projeto/Atividade: 3.61.008.2.00 – Gestão das Ações Jurídicas Natureza da despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços Tec. da Info. e Comunicações - PJ Fonte: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos
Empenho da despesa:	GLOBAL
Valor total do contrato:	R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).
Vigência do contrato:	12 (doze) meses
Data do contrato:	
Contratante:	ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO Prefeito Municipal
Contratada:	