

## AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2026**

O **CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO LITORAL SUL**, em conformidade com o art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a quem possa interessar que a Administração pretende contratar, por meio de **Dispensa de Licitação** empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VOLTADOS À LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS**, conforme itens, quantidade estimada e condições constantes no Termo de Referência que segue em anexo.

Os interessados deverão encaminhar as suas propostas (modelo no anexo II) no e-mail: [licita.cds@gmail.com](mailto:licita.cds@gmail.com), em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação.

Encerrado o prazo as 18 horas do dia 12 de maio de 2026, a Administração Pública escolherá dentre as propostas ofertadas, a mais vantajosa ou a de menor preço, desde que esteja dentro do valor de mercado e do nosso valor de referência. Será solicitado os documentos de habilitação e qualificação, conforme as especificações constantes no Termo de Referência abaixo, apenas da melhor proposta.

O resultado será divulgado por meio de Ata de Julgamento a ser publicada no Diário Oficial do Consórcio.

Itabuna – Bahia, 07 de maio de 2026.

**Josemar Ribeiro da Silva**  
Agente de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VOLTADOS À LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE PLANEJAMENTO, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE UNICO**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QUANT.
01	Sistema de Planejamento de Licitações com IA contendo os módulos de PA (Processo Administrativo), ETP, TR e Mapa de Riscos.	Mês	12
02	Sistema completo para elaboração do PCA (Plano de Contratações Anual) com acompanhamento técnico especializado.	Mês	12
03	Sistema Web de Banco de Preços (Cotações) integrado com IA.	Mês	12
04	Sistema Web de Portal de Contratos e hospedagem.	Mês	12
05	IMPLANTAÇÃO: Treinamento inicial de uso relativo ao funcionamento e operação do sistema a todos os usuários designados pela contratante, realizado de forma presencial e/ou remota.	Único	01

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

**2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O CDS-Litoral Sul atua como ente articulador para o desenvolvimento regional, sendo responsável por gerir complexas demandas administrativas e operacionais oriundas dos municípios consorciados. Atualmente, a ausência de uma ferramenta tecnológica integrada impõe ao corpo técnico e administrativo uma dependência de processos manuais e fragmentados, o que frequentemente resulta em retrabalho, morosidade no fluxo decisório e vulnerabilidade na integridade das informações de planejamento, compras e contratos.

A necessidade desta contratação é evidenciada pela crescente demanda por eficiência na execução de políticas públicas consorciadas, que não encontra suporte adequado na atual infraestrutura de trabalho. Aumento no volume de procedimentos licitatórios e na complexidade dos contratos de rateio e compartilhamento torna insustentável a manutenção dos processos sem o suporte de meios digitais que centralizem e automatizem estas rotinas, garantindo a rastreabilidade e a precisão exigidas pelos órgãos de controle.

Portanto, atender a demanda justifica-se pela necessidade de conferir maior profissionalismo, economicidade e celeridade à rotina administrativa. A implementação de uma plataforma digital permitirá o alinhamento do Consórcio aos princípios da Lei nº 14.133/2021, mitigando riscos de erros procedimentais, otimizando o uso dos recursos públicos e garantindo que o CDS possa entregar resultados mais eficientes e transparentes aos entes consorciados e à sociedade.

## **2.2. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO**

A não realização da contratação implica a perpetuação de ineficiências operacionais, mantendo o CDS-Litoral Sul dependente de fluxos manuais que não suportam o volume de trabalho exigido pela gestão de convênios e políticas regionais. Esse cenário eleva significativamente os riscos de descontinuidade administrativa, perda de rastreabilidade documental e falhas na conformidade com as normas da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), sujeitando o órgão a apontamentos por órgãos de controle e ineficácia na fiscalização contratual.

Para o serviço público e a sociedade, o impacto reflete-se na morosidade das entregas e na limitação da capacidade do Consórcio em gerir recursos de forma célere. A ausência de uma ferramenta tecnológica adequada impede a otimização dos gastos públicos, retardando benefícios diretos aos cidadãos dos municípios consorciados e fragilizando a atuação estratégica da instituição frente aos desafios regionais.

## **2.3. DOS QUANTITATIVOS**

A aquisição dos itens listados é indispensável para a automação e integração dos processos de contratação do CDS-Litoral Sul, abrangendo desde a fase de planejamento (PCA e ETP) até a execução contratual. A quantidade estipulada de 12 meses para os itens de licenciamento de software atende à necessidade de continuidade das atividades administrativas ao longo do exercício financeiro, assegurando que o Consórcio mantenha o fluxo contínuo de suas demandas operacionais sem interrupções críticas que possam comprometer a prestação dos serviços compartilhados aos entes consorciados.

O item de implantação e treinamento, em quantidade única, é essencial para garantir a correta transição entre o modelo atual de trabalho e a nova solução tecnológica. A capacitação dos servidores é uma medida mitigadora de riscos, visto que a eficácia da ferramenta está diretamente vinculada à competência técnica dos usuários designados. Este conjunto de itens consolida uma solução sistêmica, essencial para o alinhamento do Consórcio à governança pública exigida pela Lei 14.133/2021, promovendo ganho de escala e eficiência administrativa.

## **2.4. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão da gestão do consórcio ainda não ter desenvolvido o planejamento anual de todas as contratações do exercício de 2026.

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

- 3.1. A solução tecnológica proposta para a gestão ambiental integrada consiste no licenciamento de uso temporária de Software como Serviço (SaaS) especializado em Gestão de Licenciamento Ambiental, que inclui módulo de fiscalização ambiental e sistema de controle de acesso por autenticação para diferentes perfis de usuários.
- 3.2. O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas interdependentes: diagnóstico inicial das necessidades dos municípios consorciados, parametrização do sistema conforme requisitos específicos, migração segura dos dados existentes, programação de adaptações necessárias, customização das interfaces e fluxos de trabalho, implantação assistida em todas as unidades, capacitação das equipes técnicas e administrativas, e suporte técnico continuado por toda a vigência contratual.
- 3.3. A solução proposta caracteriza-se como serviço comum, conforme previsto no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.
- 3.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, respeitado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite decenal.
- 3.5. O serviço objeto desta contratação enquadra-se na categoria de prestação de serviços contínuos, uma vez que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e ininterrupta, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do Consórcio e seus municípios associados, sendo que sua interrupção comprometeria a execução dos processos de licenciamento e fiscalização ambiental, afetando diretamente os serviços públicos prestados à comunidade.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

- 4.1. **Sustentabilidade e Práticas de TI:** A contratação prioriza soluções baseadas em *cloud computing*, promovendo a eficiência energética e a redução do uso de papéis físicos através da digitalização de todo o fluxo de compras e almoxarifado;
  - 4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. A empresa Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado.
- 4.3. No que couber, atender as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, de acordo com os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

## Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## Requisitos Técnicos e Funcionais

4.7. **Requisitos de Inteligência e Automação (SICC iA):** A solução deve integrar tecnologias de inteligência artificial aplicadas ao planejamento, capazes de auxiliar na elaboração de ETPs e Mapas de Riscos a partir da análise inteligente do objeto. O sistema deve automatizar o ciclo de cotações de preços, com acesso a banco de dados nacional atualizado, permitindo celeridade na pesquisa de preços conforme a IN 65/2021 e normas vigentes

4.8. **Requisitos de Gestão de Contratações (PCA e Compras):** O sistema deve possuir módulo exclusivo para elaboração e gestão do Plano de Contratações Anual (PCA), com integração dos dados de consumo e licitações para garantir assertividade. O módulo de compras deve permitir a descentralização das requisições entre os setores do Consórcio, com controle rigoroso de saldos e quantitativos.

4.9. **Requisitos de Padronização Documental:** A solução deve disponibilizar uma base de minutas padronizadas, alinhadas à Lei nº 14.133/2021 (Editais, TRs, DFDs, Contratos, etc.), com funcionalidade de edição colaborativa em tempo real e rastreabilidade documental.

4.10. **Requisitos de Integração e Conformidade:** É mandatório que a ferramenta possua conectividade com o SIAFIC, PNCP e portais de licitações eletrônicas, assegurando a conformidade e minimizando o retrabalho na alimentação de sistemas externos.

4.11. **Requisitos de Almoxarifado e Gestão de Estoque:** O sistema deve oferecer controle integrado de estoque, permitindo o acompanhamento de entradas, saídas e requisições em tempo real, visando a redução de desperdícios e a otimização dos recursos públicos.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. Início da execução do objeto: até 05 dias da emissão da ordem de serviço

- 5.2.** A prestação dos serviços deverá ser realizada/entregue de forma remota e, as necessidades presenciais serão prestadas no seguinte endereço: Avenida José Soares Pinheiro, 705, Centro, Itabuna-Bahia, CEP: 45.600-097.
- 5.3.** Os serviços deverão ser disponibilizados no horário de funcionamento do consórcio, das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, devendo os serviços estarem disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana para a prestação dos serviços;
- 5.4.** A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços, responsabilizar-se-á por danos que porventura sejam causados pela má qualidade.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA**

- 6.1.** Após a classificação da proposta com menor valor e mediante agendamento prévio, a licitante deverá realizar demonstração técnica do sistema ofertado, de forma presencial ou remota, para comprovar não apenas as funcionalidades exigidas, mas também os parâmetros de desempenho esperados. A demonstração deverá evidenciar o pleno funcionamento do sistema em condições reais de uso, permitindo a avaliação de:
- 6.1.1.** Tempo de resposta e latência das operações;
  - 6.1.2.** Interface e usabilidade do sistema;
  - 6.1.3.** Estabilidade da aplicação durante o uso simultâneo;
  - 6.1.4.** Funcionalidades específicas conforme requisitos deste Termo;
  - 6.1.5.** Integração entre os diferentes módulos e funcionalidades;
  - 6.1.6.** Comportamento do sistema em caso de picos de utilização;
  - 6.1.7.** Qualidade da experiência do usuário em diferentes perfis de acesso.
- 6.2.** A avaliação será realizada por Comissão Técnica designada, composta por profissionais da área ambiental e de tecnologia da informação. Para classificação, a solução deverá atender a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais e de desempenho especificados.
- 6.3.** A Comissão Técnica reserva-se o direito de desclassificar propostas que, mesmo atingindo o percentual mínimo exigido, apresentem desempenho insatisfatório ou deixem de atender a requisitos considerados essenciais.
- 6.4.** A não realização da demonstração técnica ou o não atendimento ao percentual mínimo de conformidade resultará na desclassificação automática da licitante.
- 6.5.** Durante a demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.
- 6.6.** Ao Consórcio é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.
- 6.7.** O software necessário para a realização da Demonstração é de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do CDS 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.

- 6.8. A configuração do 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.
- 6.9. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.
- 6.10. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.
- 6.11. Não será permitido durante a realização da Demonstração:
- 6.12. O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratem da confirmação das especificações funcionais;
- 6.13. 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;
- 6.14. Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- 6.15. 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.
- 6.16. Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### **Fiscalização**

- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

- 7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Gestor do Contrato**

- 7.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema.
- 7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

- 7.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.21.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

### **Do recebimento**

- 8.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.2.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.6.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na

execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 8.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.8.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.9.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 8.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 8.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 8.15.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.16.** A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 8.17.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.18.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.19.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 8.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

- 8.21.** O pagamento será efetuado mensalmente, até do quinto dia útil do mês subsequente, a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 8.22.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 8.23.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em até 30 dias após a entrega da nota fiscal.
- 8.24.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.25.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.25.1.** A Contratada no ato do envio de suas notas fiscais deverá apresentar também a “Declaração do regime tributário” ao qual a empresa está submetida e em caso de alteração do regime tributário, fica a empresa Contratada na obrigação de imediatamente informar à Contratante nova Declaração.
- 8.25.2.** A Contratada, em sendo optante do Simples Nacional, está obrigada a enviar em anexo à nota fiscal, o extrato do Simples Nacional ou o recibo

do PGDAS da última competência para conferência da alíquota aplicada/informada na Nota Fiscal, de acordo com art. 21 da Lei Complementar 123/2006, em seu § 4º.

**8.25.3.** A Contratada que seja beneficiada com o regime de CPRB – Contribuição Patronal sobre a Receita Bruta, deverá apresentar a Declaração em anexo à Nota Fiscal.

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

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

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção

**9.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### Critério de Julgamento da Proposta

**9.2.** O critério de julgamento será o menor preço global.

### Habilitação jurídica

**9.3. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.4. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**9.5.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.6. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**9.7. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8. Cédula de identidade ou outro documento** equivalente do representante legal (sócio administrador);

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**9.9.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**9.10.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.11.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;

**9.12.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**9.13.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.14.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.15.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.16.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; **(MODELO ANEXO III)**

**9.17.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**9.18.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificação Técnica**

**9.19.** Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

**9.20.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação; **(MODELO ANEXO IV).**

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O orçamento da contratação será **SIGILOSO**, nos termos do artigo 24 da Lei 14.133/21, visto que a prestação dos serviços pode envolver uma gama de custos variáveis, dependendo das especificações, do escopo de trabalho e dos resultados esperados. O preço sigiloso permite que as empresas concorrentes não sejam prejudicadas por variações que não refletem necessariamente a qualidade ou o valor do produto proposto.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

ORGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO/DESPESA	FONTE DE RECURSO
101 CDS-Consorcio De Desenvolvimento Sustentável Litoral Sul	01 CDS-Consorcio De Desenvolvimento Sustentável Litoral Sul	2001 Manutenção E Estruturação Das Atividades Do Consorcio	33.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros – Pessoa Jurídica	1501

**11.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itabuna, 05 de maio de 2026.

**Luciano Robson Rodrigues Veiga**  
 Secretário Executivo

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Nome/Razão Social:		
CNPJ N°		
Endereço		
Tefone:	E-mail:	
<b>DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>		
Nome do(a) Representante Legal:		
CPF N°	RG N°	
Endereço:		
<b>DADOS BANCARIOS</b>		
Agência:	Conta Corrente:	Banco:

**REF: Carta de Apresentação da Proposta Comercial referente à Dispensa n° XXX/2026.**

**Objeto: xxxxxxxxxxxx**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	MARCA
1		UND				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$

Validade da Proposta: 60 dias

Declaramos, que já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta dispensa, inclusive todos os custos com frete, impostos, taxas e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

(Nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. xxx/2026

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal do Brasil, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E  
CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. xxx/2026

A empresa: \_\_\_\_\_ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de cumprimento do exigido na Dispensa de Licitação nº xxx/2026, DECLARA que tem pleno conhecimento das informações e condições, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração de sua proposta comercial, declarando por fim, que aceita e submete-se a todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).