



## DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 093/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de CORDEIROS/BA, por meio da SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislações aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: setor.licitacao.pmc@gmail.com
Endereço para Protocolo Físico: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000
<b>Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 19/08/2025 às 15:00h</b>

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos referente a padronização de fluxos rotinas e processos, acompanhamento e suporte na realização dos processos administrativos de licitação do município de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em 05 (cinco) dias, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, bairro Centro, Cordeiros - CEP 46.280-000, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail setor.licitacao.pmc@gmail.com até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:



- 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.
- 2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

- 3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.



3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor



não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. 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, XXXIV, da Constituição;

3.9.7. O encerramento do prazo ocorrerá até as 15h00min(quinze horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Encerrada o prazo, até as 15 horas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

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

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;



- 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.6.2. apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2. Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



## 5-DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no item I.I anexo a este termo e serão solicitados do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar.

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

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

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

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

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

5.2.2. A consulta aos dois cadastros - CEIS e CNJ -, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na contratação.

5.2.3. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência.

5.2.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.2.4.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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



5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

5.8. No caso de haver mais de um item ou lote, o fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

5.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

5.8.2. O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.



5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **6. CONTRATAÇÃO**

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

6.2. De acordo com o art. 95 da Lei nº 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

6.6. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato. Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cordeiros .



7.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

7.3. As providências dos subitens 7.2.1 e 7.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

7.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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

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

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.11. O procedimento será conduzido pela Agente de Contratação Portaria nº. 096/2025, e demais membros designados pelo mesmo ato.



7.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação de Habilitação

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Nagila Cristian da Silva

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



## **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

### **1 Habilitação jurídica:**

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

### **2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



2.4 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;

2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

### **3 Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### **4 Qualificação Técnica**

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O Atestado apresentado deve conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do objeto e local da prestação dos serviços.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei 14.133/21.

### **5. Documentação Complementar/declarações:**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO: 093/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0148/2025**

**OBJETO: contratação de empresa para Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos referente a padronização de fluxos rotinas e processos, acompanhamento e suporte na realização dos processos administrativos de licitação do município de Cordeiros**

**Pelo presente , declaro :**

**1) QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal 14.133/2021;**



- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE na sua empresa inexiste servidor e ou dirigente no Município de Cordeiros;
- 4) QUE a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa (DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA).

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE INTERESSADO

CPF ASSINATURA



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA - TR



#### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento



#### Problema Resumido

contratação de empresa para Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos referente a padronização de fluxos rotinas e processos, acompanhamento e suporte na realização dos processos administrativos de licitação do município de Cordeiros

Termo de Referência (TR) completo, produzindo cada item separadamente, com base na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de contratação pública.

- 1 - Definição do objeto, quantitativos e prazos
- 2 - Fundamentação da contratação e justificativa
- 3 - Requisitos da Contratação e Critérios de Seleção do Termo de Referência
- 4 - Modelo de execução e gestão do contrato
- 5 - Critérios de medição e pagamento
- 6 - Critérios de seleção do fornecedor e estimativa de preços
- 7 - Adequação orçamentária e previsão de recursos

❖ Modalidade: Dispensa de Licitação

❖ Critério de seleção: Menor Preço

❖ Natureza do objeto: Serviço Comum



#### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

##### Resumo do Objeto



O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria junto ao setor de Licitações e Contratos do Município de Cordeiros, com foco na padronização de fluxos, rotinas e processos administrativos, bem como no acompanhamento e suporte técnico-operacional para a realização dos procedimentos licitatórios e demais contratações públicas realizadas pela Administração Municipal.

#### Natureza do Objeto

Trata-se de serviço especializado de consultoria e assessoria técnica, enquadrado na categoria de serviços comuns, conforme definição da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto envolve a disponibilização de mão de obra qualificada e suporte técnico contínuo, visando à eficiência, economicidade e segurança jurídica dos processos de contratação pública..

#### Especificações Técnicas

A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos técnicos:

- Qualidade com atuação com padrões elevados de precisão técnica, observando rigorosamente a legislação vigente, normas complementares e boas práticas de gestão pública;
- Compatibilidade adequando às necessidades e à realidade administrativa do Município de Cordeiros, com integração às rotinas já existentes;
- Segurança tendo a garantia de conformidade legal e mitigação de riscos de falhas processuais ou irregularidades administrativas;
- Durabilidade com implementação de práticas e modelos padronizados que assegurem resultados sustentáveis, com efeitos permanentes na melhoria dos processos internos.

#### Quantitativos Estimados

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos referente a padronização de fluxos rotinas e processos, acompanhamento e suporte na realização dos processos administrativos de licitação do município de Cordeiros	Mensal	05

#### Prazos de Execução / Entrega

O prazo de execução será de 05 (cinco) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e periódica, conforme demanda do Município, sem prejuízo da disponibilidade de suporte imediato em situações urgentes e estratégicas.

#### Locais de Prestação do Serviço

Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Cordeiros, situada na sede do Município, bem como por meio de suporte remoto, quando autorizado e tecnicamente viável. Reuniões presenciais periódicas poderão ser exigidas em setores administrativos específicos, de acordo com a necessidade da Administração.



## **Regras para Recebimento**

O recebimento dos serviços observará as seguintes etapas:

Recebimento provisório: conferência e validação preliminar dos relatórios e atividades prestadas, realizada pela área demandante;

Recebimento definitivo: aceitação formal pela Administração, mediante comprovação da conformidade técnica, regularidade documental e efetividade dos serviços, atestada pelo gestor do contrato.

## **Modelo de Execução do Objeto**

A execução do objeto dar-se-á mediante:

- Realização de diagnósticos das rotinas e fluxos existentes no setor de Licitações e Contratos;
- Elaboração de manuais e fluxogramas de processos administrativos, visando padronização;
- Apoio técnico nas fases interna e externa das licitações;
- Suporte jurídico-administrativo na elaboração de editais, termos de referência, contratos e demais documentos correlatos;
- Capacitação e orientação da equipe do setor, com foco em melhoria contínua.

## **Garantia e Manutenção**

Por se tratar de serviço técnico especializado, não se aplica garantia material. Contudo, será exigida da contratada a manutenção do padrão de qualidade e disponibilidade de suporte durante toda a vigência contratual, assegurando pronta resposta a questionamentos e atualização conforme alterações legais e normativas.

## **Observações Específicas**

A contratada deverá manter equipe composta por profissionais devidamente capacitados e atualizados quanto à legislação de licitações e contratos, em especial à Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas. Será exigida confidencialidade e sigilo quanto às informações e documentos acessados durante a execução do contrato.



## **2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria para o setor de Licitações e Contratos do Município de Cordeiros encontra-se plenamente justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento que já demonstrou a necessidade e a relevância da solução proposta.

### **2.1 - Relação com o Interesse Público**

A presente contratação está diretamente vinculada ao interesse público, uma vez que visa fortalecer a eficiência administrativa, a segurança jurídica e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal. A assessoria e consultoria técnica permitirão a padronização de fluxos, rotinas e processos internos, reduzindo riscos de falhas processuais, otimizando recursos públicos e assegurando maior celeridade e transparência nos procedimentos licitatórios e



contratuais. Dessa forma, a solução contribuirá para que o Município alcance resultados mais vantajosos e em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade.

## 2.2 Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar, elaborado previamente, já consolidou os fundamentos para a contratação, apontando:

- A necessidade de apoio especializado para suprir carências técnicas internas;
- A importância de adotar modelos padronizados de procedimentos licitatórios;
- Os benefícios esperados em termos de redução de riscos jurídicos e de melhoria da gestão de contratos;
- A adequação da solução às diretrizes estratégicas do Município, alinhando-se ao planejamento administrativo e às exigências legais.

## 2.3 Descrição da Solução como um Todo

A solução compreende a contratação de serviços técnicos continuados, que acompanham todo o ciclo de vida das contratações públicas, abrangendo:

- Fase de planejamento: apoio na elaboração de documentos preparatórios (ETP, Termos de Referência, editais, minutas de contrato);
- Fase de seleção: acompanhamento dos processos de publicação, habilitação, julgamento, homologação e adjudicação;
- Fase contratual: suporte na gestão e fiscalização dos contratos administrativos, auxiliando na conformidade documental, aditivos e reequilíbrios;
- Fase de encerramento: orientação para encerramento regular e avaliação de resultados.

A solução foi concebida para ser contínua, garantindo suporte integral às demandas da Administração, promovendo a melhoria permanente da gestão pública e fortalecendo a governança administrativa.

## 2.4 Observações

- A contratação é necessária diante da complexidade e especificidade técnica dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, que demanda atualização constante e profissionais altamente capacitados.
- A solução contempla não apenas a execução das atividades de apoio técnico, mas também a transferência de conhecimento à equipe interna, assegurando que os resultados obtidos sejam duradouros e sustentáveis para o Município.
- O contrato contribuirá para a consolidação de práticas administrativas modernas, alinhadas ao controle externo e às boas práticas de governança pública.

1  
2

## 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 3.1 REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS

O objeto da contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:



- Padrão de desempenho: prestação de serviços com qualidade técnica comprovada, assegurando precisão, celeridade e aderência à legislação vigente;
- Compatibilidade: adequação plena às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentações complementares e diretrizes administrativas do Município de Cordeiros;
- Segurança: mitigação de riscos jurídicos e administrativos, garantindo conformidade dos procedimentos licitatórios e contratuais;
- Eficiência operacional: entrega de relatórios, pareceres, minutas de documentos e orientações técnicas no prazo solicitado, permitindo continuidade sem prejuízos aos serviços públicos;
- Atualização normativa: observância permanente às alterações legais, regulamentos do Tribunal de Contas, instruções normativas e boas práticas em licitações e contratos.

### **3.2 NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS**

A execução do contrato deverá observar, dentre outros, os seguintes diplomas normativos:

- Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Constituição Federal, especialmente os princípios da Administração Pública previstos no art. 37;
- Regulamentos, instruções normativas e resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA), quando aplicáveis;
- Legislação correlata em matéria de responsabilidade fiscal, transparência e controle da gestão pública.

### **3.3 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

De acordo com a modalidade de contratação informada, a seleção do fornecedor será realizada mediante dispensa de licitação, observando-se o critério de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e operacionais descritas neste Termo de Referência.

### **3.4 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

Para participação no processo, a empresa deverá comprovar:

- Habilitação jurídica: apresentação dos atos constitutivos e registro regular da pessoa jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista: comprovação de situação regular junto à Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, bem como comprovação de inexiste ncia de débitos trabalhistas;
- Qualificação técnica: apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência anterior em serviços de consultoria ou assessoria em licitações e contratos administrativos;
- Qualificação operacional: comprovação de que dispõe de equipe profissional com formação adequada em Direito, Administração ou áreas correlatas, com



experiência comprovada em gestão de processos licitatórios e elaboração de documentos administrativos;

- Capacidade econômico-financeira: demonstração de índices de liquidez e capacidade financeira suficientes para assegurar a execução contratual.

### 3.5 OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas para a contratação;
- Será exigido o cumprimento das obrigações de confidencialidade e sigilo sobre informações e documentos da Administração;
- Não será admitida a participação de empresas declaradas inidôneas ou suspensas do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.



## 4 - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

### 4.1 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma sistemática, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. O acompanhamento ocorrerá por meio de:

- Verificação contínua das atividades executadas;
- Análise de relatórios periódicos de desempenho emitidos pela contratada;
- Realização de reuniões de alinhamento entre a equipe da contratada e os gestores municipais responsáveis.

### 4.2 RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e pelo Setor de Licitações e Contratos do Município de Cordeiros, que designará formalmente um gestor do contrato e um fiscal técnico.

- O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo, comunicação com a contratada e controle de prazos;
- O fiscal técnico será responsável pela verificação da qualidade dos serviços, cumprimento das rotinas padronizadas e conformidade com a legislação vigente.

### 4.3 CRITÉRIOS E MÉTRICAS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

Para aferição da execução contratual serão observados os seguintes critérios de avaliação:

- Indicadores de desempenho: qualidade técnica das entregas, cumprimento de prazos, clareza dos relatórios e conformidade dos documentos elaborados;
- Prazos: atendimento tempestivo às demandas apresentadas pela Administração, conforme cronograma de execução;
- Padrões mínimos exigidos: serviços prestados em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, normas correlatas e orientações do Tribunal de Contas.



#### 4.4 CONTROLE DE QUALIDADE E CONFORMIDADE

A contratada deverá garantir:

- A manutenção da qualidade técnica durante toda a execução do contrato;
- A adequação dos documentos elaborados (editais, termos de referência, contratos e pareceres) aos requisitos legais e administrativos;
- A conformidade das orientações prestadas com as boas práticas de gestão pública e normas aplicáveis.

#### 4.5 AÇÕES CORRETIVAS E MEDIDAS EM CASO DE DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento contratual ou não conformidade na execução, a Administração poderá adotar, gradualmente, as seguintes medidas:

- Notificação formal para correção das falhas em prazo determinado;
- Aplicação de advertência e registro no histórico contratual da empresa;
- Aplicação de multas e penalidades previstas no contrato;
- Rescisão contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de inadimplemento grave ou reincidência.

#### 4.6 OBSERVAÇÕES

- A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com o setor responsável, a fim de garantir rápida resposta às demandas;
- As informações e documentos produzidos durante a execução contratual terão caráter confidencial, sendo vedada sua divulgação sem autorização expressa da Administração;
- O gestor e o fiscal do contrato deverão elaborar relatórios periódicos de acompanhamento, os quais subsidiarão a avaliação da execução e servirão como base para liberação de pagamentos.



### 5 - CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

#### 5.1 CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A aferição da execução contratual será realizada com base em indicadores de desempenho qualitativos e quantitativos, incluindo:

- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Qualidade técnica dos documentos produzidos (pareceres, minutas, relatórios, editais, termos de referência, contratos);
- Clareza e objetividade das orientações prestadas;
- Atendimento tempestivo às solicitações da Administração;
- Conformidade legal e aderência às normas aplicáveis.

#### 5.2 PROCEDIMENTOS PARA VALIDAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO

O cumprimento das obrigações contratuais será validado mediante:



1. Relatórios mensais de execução, elaborados pela contratada e submetidos à avaliação do gestor do contrato;
2. Vistorias e inspeções administrativas junto ao setor de Licitações e Contratos, quando necessário;
3. Análise documental dos produtos entregues, assegurando conformidade legal e aderência ao objeto contratado;
4. Aceitação formal do gestor e do fiscal do contrato, registrada em relatório de acompanhamento.

#### **5.3 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato;
2. O prazo para liquidação será de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolo da nota fiscal, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
3. Os pagamentos estarão condicionados à comprovação da execução satisfatória dos serviços e à manutenção da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada.

#### **5.4 REGRAS PARA RETENÇÕES OU GLOSAS**

- Poderão ser efetuadas glosas proporcionais em caso de serviços prestados em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- Em caso de inadimplemento parcial, a Administração poderá reter valores até a regularização dos serviços;
- Os descontos ou glosas serão devidamente fundamentados em relatório técnico do gestor ou do fiscal do contrato.

#### **5.5 CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO FINAL**

O pagamento da última parcela contratual estará condicionado à:

- Entrega de relatório final consolidado, demonstrando os serviços realizados durante a vigência contratual;
- Comprovação de que não há pendências administrativas, técnicas ou legais relativas à execução do contrato;
- Apresentação de certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e FGTS atualizadas;
- Aceitação definitiva pelo gestor do contrato, atestando a plena execução dos serviços.



## **6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ESTIMATIVA DE PREÇOS**

#### **6.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



Com base na pesquisa de mercado realizada, foram identificados os seguintes valores médios:

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos referente a padronização de fluxos rotinas e processos, acompanhamento e suporte na realização dos processos administrativos de licitação do município de Cordeiros	Mensal	05		

#### 6.2 METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ESTIMATIVA DE PREÇOS

Para a formação do preço estimado foram adotados os seguintes procedimentos:

- Pesquisa de mercado, com cotações obtidas junto a empresas especializadas do setor;
- Consulta a contratações anteriores realizadas por municípios de porte semelhante ao Município de Cordeiros, em diários oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Bases de dados oficiais, incluindo o Painel de Preços do Governo Federal, quando aplicável;
- Parâmetros de proporcionalidade, considerando a complexidade dos serviços e o tempo de dedicação estimado da equipe técnica.

#### 6.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS VALORES

A estimativa de preços foi construída com base na média aritmética dos valores obtidos nas consultas de mercado e em bases oficiais, garantindo transparência e alinhamento às práticas de mercado. Os valores foram ajustados considerando:

- Escopo integral do contrato (serviços técnicos continuados, sem limitação de quantitativos específicos, abrangendo todas as fases da licitação e gestão contratual);
- Custos indiretos envolvidos na prestação de serviços (suporte remoto, deslocamentos eventuais, reuniões presenciais e materiais de apoio);
- Manutenção da economicidade e da vantajosidade da contratação, conforme princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 6.4 DOCUMENTAÇÃO QUE EMBASA A FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A composição dos preços será devidamente comprovada por meio de:

- Relatórios de pesquisa de preços realizados com empresas especializadas;

- Registros de contratações similares publicadas em diários oficiais de outros municípios;
- Consultas em bases de dados públicas, tais como o Painel de Preços e o PNCP;
- Memória de cálculo anexa a este Termo de Referência, assegurando rastreabilidade e transparéncia da metodologia aplicada.



## 7 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

### 7.1 DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação conta com disponibilidade orçamentária suficiente, assegurando a cobertura financeira necessária para a integral execução do objeto, conforme declaração da unidade gestora responsável.

### 7.2 ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos para execução desta contratação são oriundos do orçamento próprio do Fundo Municipal de Saúde, classificados da seguinte forma:

Unidade	Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	2146 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	3.3.90.39.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	1500

### 7.3 COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está devidamente compatível com o Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), respeitando ainda as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7.4 PREVISÃO DE SUPLEMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Caso a execução contratual demande ajustes orçamentários durante a vigência do contrato, poderá ser realizada suplementação orçamentária por meio de créditos adicionais, devidamente justificados pela área demandante e aprovados nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade da execução contratual sem prejuízo à Administração.

### 7.5 OBSERVAÇÕES FINAIS

A execução orçamentária e financeira da contratação ficará condicionada à efetiva disponibilidade de recursos no exercício correspondente;



Qualquer alteração que implique impacto orçamentário-financeiro deverá ser precedida de análise técnica e formalizada por meio de termo aditivo, conforme disposições legais aplicáveis;

A previsão orçamentária está em conformidade com os princípios da legalidade, transparência e planejamento, assegurando a sustentabilidade fiscal do Município.

Cordeiros - Bahia, 07 de agosto de 2025.

---

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento  
Nagila Cristian da Silva



## CARTA CONTRATO N° xxxx/2025

### CARTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORDEIROS E A EMPRESA

.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ nº 13.694.468/0001-75, com sede na Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Devani Pereira Da Silva, brasileiro, maior, agente político, Identidade nº 12.xxxx.xxxx-03, inscrito no CPF sob o nº 040.xxxx.xxxx-30, residente a Praça Coronel José Moreira Cordeiro, nº 104, Bairro Centro, na cidade de Cordeiros, Estado da Bahia, doravante denominado **CONTRATADO**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à Rua xxxxxx, nº xxxxxx, Bairro xxxxxx, Cidade - MT, CEP xxxxxx, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a pessoa jurídica de direito privado **NOME EMPRESA**, inscrita no CNPJ (MF) nº #NUM\_CNPJ, estabelecida \*\*\*\*\*, representada pelo(a) proprietário(a), o(a) Senhor(a) \*\*\*\*\*, brasileiro(a), solteiro(a), empresário(a), portador da Cédula de Identidade nº \*\*\*\*\* SSP/\*\* e CPF nº \*\*\*\*\*-\*\*, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar a presente Carta Contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 093/2025 e seus anexos.
- b) Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 00/00/0000.
- c) Termo de Referência, anexo I da Dispensa 093/2025.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui-se objeto deste presente instrumento a contratação de empresa para Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria junto ao setor de licitações e contratos referente a padronização de fluxos rotinas e processos, acompanhamento e suporte na realização dos processos administrativos de licitação do município de Cordeiros - BA, de acordo com as especificações e detalhamentos, descritos abaixo:



Item	Especificações	Unidade	Qtde.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
....					
<b>Total</b>					

**Parágrafo único.** A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS**

**Parágrafo Primeiro da Vigência:** A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data da assinatura.

**Parágrafo Segundo:** Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

O valor global deste contrato é de R\$ .....  
 ..... sendo fixo e irreajustável pelo período de XXX (XXXX) dias, transrito da proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro:** Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

**Parágrafo Segundo:** Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

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

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

**Unidade Orçamentária:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

**Projeto Atividade:** 2146 - MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**Elemento:** 3.3.90.39.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica



Fonte: 1500

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

- 1 - Executar os serviços objeto deste contrato em estrita conformidade com as condições e especificações previstas no Termo de Referência;
- 2 - Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em licitações e contratos, garantindo a continuidade e qualidade da prestação dos serviços;
- 3 - Elaborar e entregar relatórios, pareceres, minutas, editais e demais documentos solicitados pela CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos;
- 4 - Garantir atualização permanente frente às alterações da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e atos normativos do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia;
- 5 - Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e processos internos do Município, sob pena de rescisão contratual e demais sanções legais;
- 6 - Atender prontamente às solicitações da Administração, inclusive em situações urgentes, de forma presencial ou remota;
- 7 - Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - b) Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento do material;
  - c) Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessárias ao fornecimento do material;
  - d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
  - e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do material, no prazo e forma estabelecida;
  - f) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa fornecer os materiais dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Aplicar, as penalidades e sanções previstas.



## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

7.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste edital.

7.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d)** deixar de apresentar amostra; ou

**e)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

7.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

7.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

7.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

### **Sanção de multa compensatória**

7.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
7.2.1.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
7.2.2.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
7.2.3.	
7.2.4.	
7.2.5.	
7.2.6.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação
7.2.7.	
7.2.8.	

7.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 15 (QUINZE) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros/BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

#### **Sanção de impedimento de licitar e contratar**

7.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
7.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
7.2.2. 7.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

#### **Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**

7.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:



Infração (Subitens)	Pena
7.2.4. 7.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
7.2.5. 7.2.6. 7.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

7.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo nas infrações administrativas previstas nos itens 7.2.1, 7.2.2 e 7.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA – FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade do Cordeiros/BA, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.



E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Cordeiros - Bahia, xx de xxxx de xxxx

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS**

CNPJ: 13.694.468/0001-75

Devani Pereira Da Silva  
CONTRATANTE

XXXXXX  
CNPJ N° XXXXXX  
XXXXXXXX  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

Nome:

CPF n°:

---

Nome:

CPF n°: