

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO – PAC Nº 224/2026**

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ nº 13.626.908/0001-57, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA, por intermédio do Setor de Licitação, torna público, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que realizará **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, POR MEIO DE INCENTIVOS FISCAIS E EMENDAS PARLAMENTARES, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, INSCRIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e seus anexos. O presente Aviso permanecerá aberto por período mínimo de **03 (três) dias úteis** para recebimento de propostas adicionais e documentação de habilitação. As propostas e documentos poderão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com), ou presencialmente, mediante protocolo junto ao Setor de Licitações, situado na Praça Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA. A documentação deverá ser apresentada até as **23h59min do dia 26 de outubro de 2026**, quando enviada por meio eletrônico, ou **das 08h00min às 14h00min**, quando apresentada presencialmente junto ao Setor de Licitações. No caso de protocolo presencial, será fornecido ao interessado o respectivo comprovante de recebimento/protocolo. O Aviso, o Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Setor de Licitações, pelo e-mail [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com), no Portal da Transparência do Município: <https://www.santabarbara.ba.gov.br/transparencia>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Santa Bárbara – Bahia, 21 de outubro de 2026.

MARIA DA CONCEIÇÃO MARTINS DE BRITO  
Agente de Contratação  
Decreto nº 49/2026

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº. 224/2026**

**O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, Estado da Bahia, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 – Centro, Santa Bárbara/BA, inscrito no CNPJ nº 13.626.908/0001-57, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que realizará contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos.

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

A documentação deverá ser apresentada até as **23h59min do dia 26 de outubro de 2026**, quando enviada por meio eletrônico, ou **das 08h00min às 14h00min**, quando apresentada presencialmente junto ao Setor de Licitações, situado na Praça Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA. No caso de protocolo presencial, será fornecido ao interessado o respectivo comprovante de recebimento/protocolo. O Aviso, o Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis no Setor de Licitações, pelo e-mail **licitacao.pmsb2024@gmail.com**, no Portal da Transparência do Município: **<https://www.santabarbara.ba.gov.br/transparencia>**, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. **REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF;**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
**licitacao.pmsb2024@gmail.com.**

**EDITAL/AVISO DISPONÍVEIS:**

no site oficial do Município (**<https://www.santabarbara.ba.gov.br>**), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e mediante solicitação pelo e-mail **licitacao.pmsb2024@gmail.com**.

**1 – DO OBJETO**

Constitui objeto desta contratação direta A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, POR MEIO DE INCENTIVOS FISCAIS E EMENDAS PARLAMENTARES, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, INSCRIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA**, conforme especificações do Termo de Referência.

**COMPÕEM ESTE EDITAL, ALÉM DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- a) Anexo I – Declaração Unificada Para Habilitação;
- b) Anexo II – Modelo De Proposta;
- c) Anexo III-Minuta De Contrato;
- d) Anexo IV - Termo De Referência.

**2 – DOS RECUROS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026/2027.

| Unidade       | Projeto/Atividade | Elemento despesa: | Fonte |
|---------------|-------------------|-------------------|-------|
| 05.05 – SEAFI | 2004              | 33.90.39.00       | 1500  |

### 3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para a contratação é de R\$ 56.416,65 (Cinquenta e seis mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo.

### 4 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

- a) Os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [licitacao.pmsb2024@gmail.com](mailto:licitacao.pmsb2024@gmail.com), fazendo referência DISPENSA;
  - b) O presente Aviso de Contratação Direta permanecerá aberto por período mínimo de 03 (três) dias úteis, contado da data de sua divulgação, para recebimento de propostas adicionais.
  - c) O Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Habilitação se inicia no dia 22 de outubro de 2026 às 00:00 horas e encerra em 26 de outubro de 2026 às 23:59 horas quando enviada por meio eletrônico, ou **das 08h00min às 14h00min**, quando apresentada presencialmente junto ao Setor de Licitações, situado na Praça Clodoaldo Campos, nº 26, Centro, Santa Bárbara/BA. No caso de protocolo presencial, será fornecido ao interessado o respectivo comprovante de recebimento/protocolo.
  - d) O fornecedor interessado deverá encaminhar proposta de preços contendo a descrição dos serviços ofertados, os preços unitários e global, prazo de validade da proposta e demais informações exigidas no Anexo II.
- a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
  - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
  - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
  - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).
- e) A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
  - f) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Aviso, que apresentarem preços inexequíveis ou superiores aos valores estimados pela Administração, ou que contiverem vícios insanáveis.
  - g) Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores estimados pela Administração e contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.
  - h) Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no Setor De Licitação, após considerada vencedora:

### 4.1 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os requisitos de aceitabilidade da proposta, a compatibilidade com os valores estimados e o atendimento às exigências deste Aviso e do Termo de Referência.

## 5 – HABILITAÇÃO:

**5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:** A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, em que se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato

de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.2 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** a regularidade será comprovada mediante os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pelos órgãos competentes;
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da empresa e pertinente ao seu ramo de atividade;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando cabível;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando cabível;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando exigível;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

A Administração poderá exigir, para fins de contratação, certidão de regularidade fiscal perante o Município de Santa Bárbara/BA, quando cabível e nos termos da legislação aplicável.

**5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando for o caso.
- b) No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, documentação que demonstre a regularidade do processamento e a capacidade da empresa para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observada a legislação aplicável.

**– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A qualificação técnica será comprovada mediante os documentos previstos neste Aviso e no Termo de Referência:**

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à assessoria e consultoria, captação de recursos, elaboração e acompanhamento de projetos, emendas parlamentares, incentivos fiscais ou prestação de contas;
- b) Documento que comprove, quando aplicável, a existência de profissional ou equipe com capacidade para execução dos serviços objeto da contratação, podendo ser apresentada declaração da própria empresa indicando os profissionais que serão responsáveis pela execução.
- c) O atestado deverá conter, sempre que possível, a identificação do contratante, da empresa contratada, a descrição dos serviços prestados e o período de execução.
- d) Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos, experiência em todas as áreas previstas no objeto ou outras exigências técnicas que não sejam indispensáveis à adequada execução dos serviços, considerando o baixo valor e a natureza da contratação.
- e) A Administração poderá realizar diligência para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **6– DO PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, após a comprovação da regular do fornecimento dos Produtos;
- b) Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência.
- c) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- d) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou,

- ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- e) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
  - f) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
  - g) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
  - h) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
  - i) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
  - j) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
  - k) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação financeira da CONTRATADA pendente de liquidação decorrente de penalidade ou inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

## **7 – DO PRAZO, DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

- a) A contratação será realizada pelo período de **05 (cinco) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prazo considerado suficiente e adequado para atender à necessidade atualmente identificada pela Administração, verificando-se que não há neste momento, necessidade de manutenção dos serviços durante período mais prolongado.
- b) A eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer se houver previsão legal e contratual, demonstração da permanência da necessidade pública e observância dos requisitos estabelecidos pelo art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e comprovação da vantajosidade, quando cabível.
- c) A prorrogação deverá ser formalizada antes do término do prazo contratual, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- d) Não haverá prorrogação automática do contrato, devendo eventual alteração de prazo ser formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual, quando cabível.
- e) A vigência contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto às obrigações de garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão exigíveis durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, pela proposta ou pelo Termo de Referência.
- f) Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos serviços, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **8- DOS SERVIÇOS:**

- a) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, sendo executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, conforme as demandas da Administração Municipal e as atividades previstas neste Termo de Referência.
- b) A execução dos serviços compreenderá atendimentos presenciais e/ou remotos, reuniões técnicas, capacitações, elaboração de documentos, projetos, relatórios, pareceres, cadastramentos, acompanhamentos e demais atividades relacionadas ao objeto contratado.
- c) Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos trabalhos executados e o atendimento das demandas encaminhadas.
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para o Município.
- e) O recebimento dos serviços ocorrerá mediante apresentação de relatório mensal das atividades

desenvolvidas, contendo, no mínimo, as ações executadas, projetos elaborados, oportunidades de captação identificadas, atividades de capacitação realizadas, cadastramentos efetuados e demais resultados obtidos no período.

- f) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e a consequente aceitação pela fiscalização do contrato.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem pelos prejuízos decorrentes de sua execução inadequada.

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- c) A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.6 Deverá entregar, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, produtos da mesma marca dos que foram apresentados em sua proposta.

## **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- c) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- d) A administração do Município de Santa Bárbara/BA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11– DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- a. O equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato poderá ser restabelecido, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos da Administração que comprovadamente alterem a equação econômico-financeira originalmente pactuada, observados os requisitos legais.
- b. O pedido deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado de documentos idôneos que demonstrem o fato superveniente, sua repercussão efetiva sobre os custos da contratação e o nexo de causalidade com o desequilíbrio alegado.
- c. A Administração analisará o pedido mediante manifestação técnica e econômica do setor competente, com memória de cálculo e demais elementos necessários à verificação da efetiva alteração da equação econômico-financeira.
- d. A revisão não se destina a recompor riscos ordinários da atividade empresarial ou mera variação previsível de custos,

devendo ser demonstrado o impacto extraordinário e efetivo sobre a execução contratual.

- e. A revisão de preços somente será concedida quando comprovados os pressupostos legais, na extensão necessária ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro original.
- f. A CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória dos custos afetados pelo evento alegado, inclusive notas fiscais, contratos, planilhas ou outros documentos idôneos, quando pertinentes.
- g. Não será reconhecido reequilíbrio com fundamento exclusivo em alteração ordinária de fornecedor, redução de margem de lucro, oscilação previsível de mercado ou fato imputável à própria CONTRATADA.
- h. O reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro são institutos distintos e serão analisados de acordo com seus respectivos pressupostos legais, não sendo utilizados para ampliação indevida da margem de lucro.
- i. As reduções comprovadas dos custos que repercutam na equação econômico-financeira poderão ser consideradas pela Administração, na forma da legislação e do instrumento contratual.
- j. As recomposições dependerão de procedimento administrativo próprio, com análise técnica, econômica e jurídica quando cabível, e formalização pelo instrumento adequado.

## **12-DOREAJUSTAMENTO**

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado pela Administração**, conforme previsto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo.
- c) O reajuste previsto contratualmente, quando cabível, poderá ser formalizado por **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do **art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

## **13– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

- a) A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato Sra. Jociene da Luz Nascimento – matrícula nº 134934930, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.
- b) A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato Sra. Isabela dos Santos Lima – matrícula nº 134936098, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar os documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.
- c) A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

## **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

- a) O Ente Licitante deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que

acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

- b) A anulação do procedimento de, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- c) Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Santa Bárbara – Ba, 21 de outubro de 2026

**Augusto Luiz Vieira Santos Netto**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob N.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
por intermédio de seu representante legal, Sr.(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º ..... e do CPF n.º .....

**DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:**

- a) que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que suas propostas econômicas compreendem 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;
- d) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- e) que não emprega 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 quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- f) que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- g) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- h) ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- i) que os documentos apresentados são autênticos e correspondem à realidade, responsabilizando-se pela sua veracidade na forma da lei;
- j) que não possui servidor público ou agente político no quadro funcional da empresa licitante.  
que cumpre, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

(CIDADE/DATA).  
NOME DA EMPRESA CNPJ  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, POR MEIO DE INCENTIVOS FISCAIS E EMENDAS PARLAMENTARES, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, INSCRIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA.**

| LOTE ÚNICO                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |        |             |             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-------------|-------------|
| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 1                           | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, POR MEIO DE INCENTIVOS FISCAIS E EMENDAS PARLAMENTARES, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, INSCRIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA. | MÊS | 05     |             |             |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |        |             |             |

Prazo De Validade Da Proposta - Não Inferior A 60 Dias

Condições De Pagamento

Prazo E Local De Entrega/Execução:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026. \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável CPF:

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

**CONTRATO Nº xxx/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PAC Nº 224/2026**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
SANTA BÁRBARA, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX,  
VISANDO A CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO, NA  
FORMA QUE SEGUE:**

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Clodoaldo Campos, nº 26 - Centro, nesta cidade de Santa Bárbara, Estado da Bahia, CEP - 44.150.000 inscrito no **CNPJ sob o nº. 13.626.908/0001-57**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA**, brasileiro, portador do **CPF nº 865.543.445-00**, inscrito no **RG: 07.535.762-36 SSP/BA**.

**CONTRATADA: X X X X X X X X X X X X X X**, inscrita no **CNPJ sob nºXXXXXXXXXXXXX**, sediada na XXXXXXXX, nº XXXXX, XXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXXXXXX CEP XXXXXX, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXX, inscrito no **CPF sob nº. XXXXXXXXX**, justo e avençado, e celebram, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 224/2026** e em observância às disposições da pela **Lei nº 14.133/2021**, aplicando-se subsidiariamente, E demais legislações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Dispensa de Licitação nº XXXXX/2026** e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, POR MEIO DE INCENTIVOS FISCAIS E EMENDAS PARLAMENTARES, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, INSCRIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS**

- a) Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, sendo executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, conforme as demandas da Administração Municipal e as atividades previstas neste Termo de Referência.
- b) A execução dos serviços compreenderá atendimentos presenciais e/ou remotos, reuniões técnicas, capacitações, elaboração de documentos, projetos, relatórios, pareceres, cadastramentos, acompanhamentos e demais atividades relacionadas ao objeto contratado.
- c) Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos trabalhos executados e o atendimento das demandas encaminhadas.
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as

especificações deste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

- e) O recebimento dos serviços ocorrerá mediante apresentação de relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo, as ações executadas, projetos elaborados, oportunidades de captação identificadas, atividades de capacitação realizadas, cadastramentos efetuados e demais resultados obtidos no período.
- f) O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e a consequente aceitação pela fiscalização do contrato.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem pelos prejuízos decorrentes de sua execução inadequada.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

- a) A contratação será realizada pelo período de **05 (cinco) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prazo considerado suficiente e adequado para atender à necessidade atualmente identificada pela Administração, verificando-se que não há neste momento, necessidade de manutenção dos serviços durante período mais prolongado.
- b) A eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer se houver previsão legal e contratual, demonstração da permanência da necessidade pública e observância dos requisitos estabelecidos pelo art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e comprovação da vantajosidade, quando cabível.
- c) A prorrogação deverá ser formalizada antes do término do prazo contratual, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- d) Não haverá prorrogação automática do contrato, devendo eventual alteração de prazo ser formalizada nos autos do processo administrativo e no instrumento contratual, quando cabível.
- e) A vigência contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto às obrigações de garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão exigíveis durante o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante, pela proposta ou pelo Termo de Referência.
- f) Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos serviços, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no contrato, no edital e na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo se autorizada pela Administração.

### **5 CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

- a) O valor total da contratação é de **R\$ xxxxx (xxxxxxxx)**.
- b) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6. - CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2026/2027.

| Unidade       | Projeto/Atividade: | Elemento despesa: | Fonte |
|---------------|--------------------|-------------------|-------|
| 05.05 – SEAFI | 2004               | 33.90.39.00       | 1500  |

## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- l) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente, após a comprovação da regular do fornecimento dos Produtos;
- m) Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência.
- n) O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
- o) O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
  - e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a
- p) Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- q) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- r) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- s) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- t) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- u) O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- v) Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver obrigação financeira da CONTRATADA pendente de liquidação decorrente de penalidade ou inadimplemento, observadas as disposições legais aplicáveis.

## 8 - CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- a) Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da **data do orçamento estimado pela Administração**, conforme previsto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados pela variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha a substituí-lo.
- c) O reajuste previsto contratualmente, quando cabível, poderá ser formalizado por **apostilamento**, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do **art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

## **9 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- e) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- h) A administração do Município de Santa Bárbara/BA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- f) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- g) A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- h) A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o objeto com avarias ou defeitos;
- i) A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- j) A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 7.6 Deverá entregar, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, produtos da mesma marca dos que foram apresentados em sua proposta.

## **11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

a) A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato Sra. Jociene da Luz Nascimento – matrícula nº 134934930, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.

b)A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato Sra. Isabela dos Santos Lima – matrícula nº 134936098, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar os documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

**11.1** - A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

- a) Acompanhar e registrar a execução contratual;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) Solicitar, quando necessário, ajustes, correções ou complementações nos serviços prestados;
- d) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- e) Comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades,
- f) Descumprimentos contratuais ou necessidade de aplicação de penalidades;
- g) Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

**11.2** - A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma **formal e documentada**, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente

## **12 – CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

### 13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**13.1 - Hipóteses de Extinção:** O presente Contrato poderá ser extinto antes do cumprimento total das obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo fixado para sua vigência, nas hipóteses previstas no **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**, configurando-se das seguintes formas:

**a) – Unilateral pela Administração:** Nos casos de inadimplemento das obrigações por parte da CONTRATADA, atraso injustificado na entrega dos eletrodomésticos, cumprimento irregular das especificações técnicas, ou por razões de interesse público devidamente justificado (Art. 137, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**b) – Consensual:** Por acordo entre as partes, por mútua conveniência, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**13.2 - Formalização e Processo:** A extinção determinada por ato unilateral da Administração ou por acordo consensual será precedida de **autorização escrita e fundamentada** da autoridade competente e reduzida a termo.

### 14- CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo **Sítio Eletrônico Oficial do Município**, na forma do **art. 91 da Lei 14.133, de 2021**.

### 15-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

Santa Bárbara/BA, XX de XXXXX de 2026.

Edifrancio de Jesus Oliveira  
**Prefeito Municipal**  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**EMPRESA**

**CONTRATADO**

CNPJ Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA

(Processo Administrativo nº 224/2026)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria em captação de recursos, por meio de incentivos fiscais e emendas parlamentares, compreendendo a elaboração, formatação, inscrição, acompanhamento da tramitação e prestação de contas de projetos nas áreas de esporte, cultura, turismo e educação, para atendimento das necessidades do Município de Santa Bárbara/BA.

| LOTE ÚNICO                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |     |                      |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|----------------------|-------------------|
| ITEM                                                                                                    | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE | QTD | VALOR DE REFERÊNCIA  |                   |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |     | VALOR MÉDIO UNITÁRIO | VALOR MÉDIO TOTAL |
| 1                                                                                                       | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, POR MEIO DE INCENTIVOS FISCAIS E EMENDAS PARLAMENTARES, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO, FORMATAÇÃO, INSCRIÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ESPORTE, CULTURA, TURISMO E EDUCAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA/BA. | MÊS     | 5   | R\$ 11.283,33        | R\$ 56.416,65     |
| TOTAL ESTIMADO DO LOTE (CINQUENTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E DEZESSEIS REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |     | R\$                  | 56.416,65         |

A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da emissão da ordem de serviço, conforme estabelecido no instrumento contratual.

O prazo de 05 (cinco) meses foi definido com base na necessidade efetivamente identificada pela Administração, considerando-se suficiente para a execução dos serviços de assessoria e consultoria em captação de recursos, elaboração, formatação, inscrição, acompanhamento da tramitação e prestação de contas dos projetos.

A eventual prorrogação contratual somente poderá ocorrer se houver previsão legal e contratual, demonstração da permanência da necessidade pública e observância dos requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e comprovação da vantajosidade, quando cabível.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação será promovida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças em razão do caráter institucional e transversal do objeto, considerando que os serviços de assessoria em captação de recursos mediante incentivos fiscais e emendas parlamentares poderão atender às demandas de diferentes Secretarias Municipais, especialmente nas áreas de esporte, cultura, turismo e educação.

Compete à Secretaria de Administração e Finanças promover e coordenar ações de natureza administrativa e financeira de interesse geral do Município, inclusive aquelas destinadas à ampliação das fontes de recursos e ao fortalecimento da capacidade institucional para captação de investimentos e recursos externos.

A contratação de empresa especializada possibilitará o suporte técnico na identificação de oportunidades, elaboração, formatação, inscrição e acompanhamento de projetos, bem como na prestação de contas, contribuindo para que o Município e suas Secretarias tenham maior capacidade de acesso a recursos provenientes de emendas parlamentares e mecanismos de incentivos fiscais.

Ressalta-se que a execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada com as Secretarias diretamente relacionadas aos projetos, que participarão da definição das demandas, informações técnicas e prioridades de cada área, cabendo à Secretaria de Administração e Finanças a coordenação administrativa da contratação.

Dessa forma, a contratação pela Secretaria de Administração e Finanças mostra-se adequada, considerando o caráter abrangente do objeto e seu potencial de gerar benefícios para diferentes áreas da Administração Municipal, contribuindo para o aumento da captação de recursos e para a execução de projetos de interesse público.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Tal determinação emana da própria Constituição Federal, em seu Art. 37, XXI, de onde deriva o estatuto licitatório e independentemente da existência de disposição nesse sentido, deve ser observada em todos os contratos da administração pública.

No bojo da Lei nº 14.133/2021 está contemplada a possibilidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com suas hipóteses elencadas no Art. 75 desse Estatuto.

A adoção da dispensa de licitação não foge à regra das normas gerais de licitação e sim está inserida nesse arcabouço jurídico, devendo ser aplicada quando o seu enquadramento for o mais indicado para a Administração Pública, como no caso em tela, o que se demonstrará a seguir.

A contratação de em questão encontra-se guarida no inciso I do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

**Art. 75.** É dispensável a licitação:

**II** - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Contudo, o Governo Federal, com amparo legal no art. 182 da Lei nº 14.133/2021, atualiza anualmente, em 1º de janeiro, os valores estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, incluindo os limites para contratação direta.

Dessa forma, com a atualização promovida pelo Decreto nº 12.807/2025, o valor máximo para dispensa de licitação em casos de outros serviços e compras passa a ser:

**Art. 75** – Dispensa de Licitação:

**Inciso II:** Outros serviços e compras, antes abaixo de R\$50.000,00, agora com limite de **R\$65.492,11**.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em captação de recursos, por meio de incentivos fiscais e emendas parlamentares, para atendimento das necessidades do Município de Santa Bárbara/BA, especialmente no suporte às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

A contratação compreenderá, de forma integrada, os serviços de elaboração, formatação, inscrição, acompanhamento da tramitação e prestação de contas de projetos nas áreas de esporte, cultura, turismo e educação, buscando proporcionar ao Município suporte técnico especializado para identificação de oportunidades, estruturação e encaminhamento de projetos e acompanhamento das respectivas etapas.

A solução será estruturada em **LOTE ÚNICO**, tendo em vista que os serviços possuem natureza integrada e complementar, sendo tecnicamente mais adequado que sejam executados por uma única empresa especializada. A concentração dos serviços em lote único possibilita maior padronização dos procedimentos, uniformidade das informações, melhor coordenação das atividades, centralização da responsabilidade pela execução e maior eficiência no acompanhamento dos projetos e recursos pleiteados pelo Município.

A contratação será realizada pelo período de **05 (cinco) meses**, prazo considerado suficiente e adequado para atender à necessidade atualmente identificada pela Administração. A redução do período inicialmente previsto de 12 (doze) meses para 05 (cinco) meses decorre da avaliação da demanda efetiva da Secretaria, verificando-se que não há, neste momento, necessidade de manutenção dos serviços durante período mais prolongado.

A adoção do prazo reduzido mostra-se mais adequada ao interesse público, pois permite que o Município disponha do suporte técnico necessário durante o período de maior demanda, sem manter uma contratação por prazo superior à necessidade efetivamente identificada. Tal medida também contribui para maior racionalidade, planejamento e economicidade da contratação.

Assim, a solução como um todo contempla a disponibilização de suporte técnico especializado durante 05 (cinco) meses, mediante execução integrada dos serviços previstos no objeto, em **lote único**, de modo a garantir à Administração Municipal maior eficiência na elaboração, encaminhamento, acompanhamento e prestação de contas dos projetos relacionados à captação de recursos.

#### 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início dos Serviços, sendo executados de forma contínua durante toda a vigência contratual, conforme as demandas da Administração Municipal e as atividades previstas neste Termo de Referência.

A execução dos serviços compreenderá atendimentos presenciais e/ou remotos, reuniões técnicas, capacitações, elaboração de documentos, projetos, relatórios, pareceres, cadastramentos, acompanhamentos e demais atividades relacionadas ao objeto contratado.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos trabalhos executados e o atendimento das demandas encaminhadas.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante apresentação de relatório mensal das atividades desenvolvidas, contendo, no mínimo, as ações executadas, projetos elaborados, oportunidades de captação identificadas, atividades de capacitação realizadas, cadastramentos efetuados e demais resultados obtidos no período.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais e a consequente aceitação pela fiscalização do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços prestados, nem pelos prejuízos decorrentes de sua execução inadequada.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Das condições de execução**

Os serviços serão executados de forma continuada, durante a vigência contratual, mediante demandas apresentadas pela Secretaria Municipal responsável, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

A contratada deverá prestar serviços técnicos de assessoria e consultoria em captação de recursos, incentivos fiscais, emendas parlamentares, elaboração, formatação, inscrição, acompanhamento e prestação de contas de projetos nas áreas de esporte, cultura, turismo e educação.

Os serviços poderão ser realizados de forma presencial ou remota, conforme a necessidade do Município e a natureza da atividade, devendo a contratada manter comunicação regular com os servidores designados pela Administração.

As demandas serão encaminhadas à contratada pelo servidor responsável ou pelo fiscal do contrato, por meio de e-mail, ofício, aplicativo de comunicação institucional ou outro meio formal definido pelo Município.

### **Dos prazos para atendimento**

A contratada deverá confirmar o recebimento das demandas encaminhadas pelo Município no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

As solicitações de orientações, esclarecimentos e informações técnicas deverão ser atendidas, preferencialmente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo quando a complexidade da demanda exigir prazo diverso, previamente acordado com a Administração.

A elaboração ou revisão de projetos, planos de trabalho, propostas e demais documentos técnicos deverá observar os prazos definidos pelo Município, considerando a complexidade da atividade e os prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes.

Nas situações que envolverem editais, emendas parlamentares, programas de captação ou outras oportunidades com prazo determinado, a contratada deverá comunicar ao Município a existência da oportunidade e o respectivo prazo, com antecedência razoável, sempre que tiver conhecimento da demanda em tempo hábil.

As demandas urgentes, devidamente justificadas, deverão ser tratadas com prioridade, mediante alinhamento entre a contratada e o fiscal do contrato.

### **Das obrigações de execução**

A contratada deverá:

- a) Executar os serviços com zelo, eficiência, qualidade técnica e observância das normas aplicáveis;
- b) Disponibilizar profissional ou equipe com capacidade compatível com as atividades contratadas;
- c) Fornecer as orientações e informações necessárias ao desenvolvimento dos projetos e propostas;
- d) Elaborar, revisar, formatar e auxiliar no cadastramento de documentos e propostas, conforme as demandas do Município;
- e) Acompanhar a tramitação das propostas e comunicar eventuais pendências, diligências ou solicitações de complementação;
- f) Orientar o Município quanto à organização documental e aos procedimentos relacionados à prestação de contas;
- g) Manter sigilo sobre as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da contratação;
- h) Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a execução dos serviços;
- i) Manter registro das atividades realizadas e das demandas recebidas.

### **Dos produtos e entregas**

Conforme a demanda do Município, poderão ser solicitados à contratada os seguintes produtos e entregas:

- a) Projetos e propostas elaborados, revisados ou formatados;
- b) Planos de trabalho, cronogramas, metas, orçamentos e documentos complementares;
- c) Propostas cadastradas ou encaminhadas aos sistemas e órgãos competentes, quando solicitado;
- d) Relatórios de acompanhamento das propostas e projetos;
- e) Informações técnicas sobre editais, programas, incentivos fiscais e emendas parlamentares;
- f) Relatórios ou documentos de apoio à prestação de contas;
- g) Respostas técnicas a diligências e solicitações de complementação, quando relacionadas ao objeto contratado;
- h) Outros documentos compatíveis com as atividades previstas neste Termo de Referência.

Os documentos produzidos deverão ser encaminhados ao Município por meio físico ou eletrônico, em formato adequado à sua utilização e arquivamento.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, disponibilizando informações, documentos e demais elementos indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos;

Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

Receber, analisar e aprovar os relatórios, documentos, projetos, pareceres e demais serviços entregues pela Contratada, observadas as disposições deste Termo de Referência;

Comunicar formalmente à Contratada eventuais falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis;

Disponibilizar acesso aos sistemas, plataformas, documentos e informações necessários à execução do objeto, observadas as restrições legais aplicáveis;

Participar das reuniões técnicas, capacitações e demais atividades previstas na execução contratual, quando necessário;

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos ou representantes.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Executar o serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Corrigir, complementar ou adequar, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Contratante, quaisquer relatórios, projetos, pareceres, documentos técnicos, cadastros ou demais serviços executados que apresentem inconsistências, falhas, incorreções ou estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

Comunicar formalmente à Contratante, com a maior brevidade possível, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, atividades, reuniões, capacitações, entregas ou demais obrigações previstas neste Termo de Referência, apresentando as devidas justificativas e documentação comprobatória, quando cabível.

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

### **7.1 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá prestar serviços técnicos continuados de assessoria e consultoria ao Município de Santa Bárbara/BA, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

#### **1. CAPTAÇÃO DE RECURSOS**

a) Realizar levantamento e monitoramento de oportunidades de captação de recursos disponíveis para o Município, especialmente por meio de programas, editais, fundos, incentivos fiscais, transferências voluntárias e emendas parlamentares;

b) Identificar programas e oportunidades compatíveis com as necessidades e projetos do Município nas áreas de esporte, cultura, turismo e educação;

c) Orientar os setores responsáveis quanto aos requisitos, prazos, documentação e procedimentos necessários para participação nos programas e oportunidades identificados;

d) Acompanhar a abertura de editais, programas e chamadas públicas de interesse do Município.

## **2. EMENDAS PARLAMENTARES**

a) Realizar levantamento e acompanhamento das oportunidades de destinação de emendas parlamentares ao Município;

b) Orientar o Município quanto à elaboração de propostas e documentação necessária para apresentação de projetos;

c) Auxiliar na elaboração, cadastramento e encaminhamento das propostas e planos de trabalho, quando solicitado;

d) Acompanhar a tramitação das propostas apresentadas junto aos órgãos e sistemas oficiais;

e) Orientar quanto às pendências, diligências e adequações necessárias à aprovação das propostas.

## **3. INCENTIVOS FISCAIS E FUNDOS**

a) Identificar oportunidades de captação de recursos por meio de leis de incentivo fiscal e fundos públicos ou privados;

b) Orientar quanto aos requisitos para elaboração e apresentação de projetos;

c) Auxiliar na estruturação e adequação dos projetos aos critérios estabelecidos pelos respectivos programas, editais ou mecanismos de incentivo;

d) Acompanhar a tramitação dos projetos apresentados e informar o Município acerca de eventuais pendências ou diligências.

## **4. ELABORAÇÃO E FORMATAÇÃO DE PROJETOS**

a) Auxiliar na elaboração e estruturação de projetos nas áreas de esporte, cultura, turismo e educação;

b) Elaborar, revisar e formatar projetos, planos de trabalho, cronogramas, metas, justificativas, objetivos, orçamentos e demais documentos necessários à apresentação das propostas;

c) Adequar os projetos às exigências dos órgãos, programas, editais e sistemas de cadastramento;

d) Orientar os servidores municipais responsáveis pelo fornecimento de informações e documentos necessários à elaboração dos projetos;

e) Realizar revisão técnica dos projetos antes de sua inscrição ou encaminhamento.

## **5. INSCRIÇÃO E CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS**

- a) Auxiliar o Município no cadastramento e inscrição de propostas nos sistemas oficiais ou plataformas indicadas pelos órgãos concedentes;
- b) Conferir a documentação necessária para apresentação das propostas;
- c) Acompanhar os prazos para inscrição, complementação e correção das propostas;
- d) Informar ao Município sobre eventuais pendências identificadas durante o processo de cadastramento.

#### **6. ACOMPANHAMENTO DA TRAMITAÇÃO**

- a) Acompanhar a situação das propostas e projetos apresentados pelo Município;
- b) Monitorar diligências, notificações, pendências, pareceres e solicitações de complementação;
- c) Comunicar ao Município, de forma tempestiva, qualquer alteração na situação das propostas;
- d) Orientar quanto às providências necessárias para correção de pendências e continuidade da tramitação;
- e) Manter registro atualizado das propostas, projetos e oportunidades acompanhadas.

#### **7. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- a) Prestar orientação técnica ao Município quanto à execução e prestação de contas dos recursos captados;
- b) Orientar quanto à documentação necessária para comprovação da execução física e financeira dos projetos;
- c) Auxiliar na organização e conferência dos documentos necessários à prestação de contas;
- d) Orientar quanto ao cumprimento das exigências estabelecidas pelos órgãos concedentes;
- e) Auxiliar na elaboração e organização das informações e documentos necessários para apresentação das prestações de contas;
- f) Orientar o Município quanto às diligências, pendências ou solicitações de complementação relacionadas às prestações de contas.

#### **8. ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTINUADA**

- a) Prestar orientações técnicas aos servidores indicados pelo Município, de forma presencial ou remota, conforme a necessidade;
- b) Responder consultas e prestar esclarecimentos relacionados aos projetos, programas e oportunidades de captação de recursos;
- c) Elaborar relatórios, informações técnicas, planilhas ou documentos de acompanhamento quando necessários;
- d) Orientar os setores municipais quanto aos procedimentos necessários para aproveitamento das oportunidades de captação identificadas;

e) Manter o Município informado sobre novos programas, editais, oportunidades de financiamento e alterações nos procedimentos dos órgãos concedentes.

## **9. MONITORAMENTO E RELATÓRIOS**

a) Elaborar e apresentar, quando solicitado, relatório de acompanhamento das atividades desenvolvidas;

b) Manter controle atualizado das propostas e projetos acompanhados, contendo, quando aplicável, situação, órgão responsável, valor, prazo e providências necessárias;

c) Informar ao Município sobre os resultados obtidos, pendências identificadas e providências recomendadas;

d) Apresentar ao fiscal do contrato as informações necessárias à comprovação da execução dos serviços.

### **7.2 DAS ENTREGAS MÍNIMAS**

Durante a vigência contratual, a empresa deverá disponibilizar ao Município, conforme a demanda e as oportunidades identificadas:

a) projetos e propostas elaborados ou revisados;

b) planos de trabalho e documentos correlatos;

c) propostas cadastradas ou protocoladas, quando demandadas pelo Município;

d) relatórios de acompanhamento das propostas e projetos;

e) orientações e informações sobre oportunidades de captação de recursos;

f) acompanhamento de diligências e pendências;

g) documentos e orientações relacionados à prestação de contas dos recursos captados;

h) demais documentos técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

### **7.3 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados de forma continuada, mediante demanda do Município, podendo ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a natureza da atividade.

A contratada deverá manter canal de comunicação com o Município para recebimento de demandas, acompanhamento dos projetos e prestação das orientações necessárias.

A contratada deverá observar os prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes e comunicar ao Município, com antecedência razoável, a existência de prazos para apresentação de propostas, documentos, diligências ou prestações de contas.

A contratada não será responsável pela disponibilização de recursos financeiros, aprovação de projetos ou liberação de recursos pelos órgãos concedentes, cabendo-lhe a prestação dos serviços técnicos de assessoria, elaboração, acompanhamento e orientação previstos neste Termo de Referência.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será realizada pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, por meio de servidor formalmente designado, que atuará como Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos e das condições pactuadas.

A fiscalização da execução dos serviços será exercida por Fiscal do Contrato, também designado por ato formal da autoridade competente, a quem caberá acompanhar, conferir e atestar a execução dos serviços técnicos profissionais de arquitetura, verificando a conformidade dos projetos, documentos e demais produtos entregues com as especificações técnicas, normas aplicáveis e exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, no âmbito de suas atribuições:

- a) Acompanhar e registrar a execução contratual;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- c) Solicitar, quando necessário, ajustes, correções ou complementações nos serviços prestados;
- d) Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
- e) Comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades,
- f) Descumprimentos contratuais ou necessidade de aplicação de penalidades;
- g) Manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

A comunicação entre a Administração Municipal e a Contratada deverá ocorrer de forma formal e documentada, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a transparência, a rastreabilidade dos atos administrativos e o adequado controle da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente.

## 11. Fiscalização Administrativa

A fiscalização administrativa do contrato será exercida por servidor designado formalmente pela Administração Municipal do Município de Santa Bárbara – BA, ao qual competirá acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais de natureza administrativa, financeira e documental, sem prejuízo da fiscalização técnica.

Compete ao Fiscal Administrativo, dentre outras atribuições:

- a) Verificar a regularidade da documentação contratual e das condições de habilitação da Contratada durante a execução do contrato;
- b) Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais e das obrigações administrativas assumidas;
- c) Conferir a documentação necessária para fins de pagamento, inclusive notas fiscais e demais comprovantes exigidos;

- d) Registrar ocorrências relacionadas à execução administrativa do contrato; Comunicar ao Gestor do Contrato e à autoridade competente eventuais irregularidades, descumprimentos contratuais ou necessidade de adoção de providências administrativas;
- e) Apoiar o Gestor do Contrato no controle e na gestão contratual.

A atuação da fiscalização administrativa deverá observar a legislação vigente e os normativos internos do Município, assegurando a regularidade, a transparência e o adequado acompanhamento da execução contratual.

## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-seá após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

A Contratada 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.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção da empresa contratada será realizada por meio do procedimento de contratação previsto na legislação vigente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, adotando-se a modalidade e o critério de julgamento definidos no instrumento convocatório.

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços técnicos profissionais de arquitetura, a escolha da contratada poderá adotar, conforme o caso, o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

## HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando houver;
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- d) No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU, contrato social ou ato constitutivo devidamente registrado, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes de representação do responsável pela assinatura do contrato;
- e) No caso de empresário individual ou Microempreendedor Individual – MEI, quando juridicamente compatível com o objeto contratado, o respectivo registro ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- f) No caso de sociedade simples, ato constitutivo e respectivas alterações, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente;
- g) Documento de identificação do representante legal da empresa, acompanhado, quando necessário, do instrumento que comprove seus poderes de representação;
- h) Procuração, quando a representação da empresa for exercida por procurador, acompanhada do documento que comprove os poderes do outorgante.

Os documentos apresentados deverão demonstrar que a empresa possui existência jurídica regular e que seu objeto social é compatível com a prestação dos serviços objeto da contratação.

## DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos

## TERMO DE REFERÊNCIA

por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

#### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente relacionados à assessoria e consultoria, captação de recursos, elaboração e acompanhamento de projetos, emendas parlamentares, incentivos fiscais ou prestação de contas;
- b) Documento que comprove, quando aplicável, a existência de profissional ou equipe com capacidade para execução dos serviços objeto da contratação, podendo ser apresentada declaração da própria empresa indicando os profissionais que serão responsáveis pela execução.
- c) O atestado deverá conter, sempre que possível, a identificação do contratante, da empresa contratada, a descrição dos serviços prestados e o período de execução.
- d) Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos, experiência em todas as áreas previstas no objeto ou outras exigências técnicas que não sejam indispensáveis à adequada execução dos serviços, considerando o baixo valor e a natureza da contratação.

#### 14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou documento equivalente admitido pela legislação aplicável.

#### 15. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

A contratação apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar predominantemente de serviços técnicos e intelectuais, sem utilização significativa de recursos naturais ou geração relevante de resíduos. Como medida de atenuação, deverá ser priorizado o uso de meios digitais para elaboração, envio, tramitação e armazenamento de documentos, reduzindo o consumo de papel, impressões e deslocamentos desnecessários.

#### 16. DO REAJUSTAMENTO

Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, podendo haver reajuste nos termos da Lei nº 14.133/2021.

#### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou contratado que cometer infração administrativa ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- Advertência;
- Multa moratória (0,5% ao dia);
- Multa compensatória (10% sobre o valor do contrato);

- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

Será assegurado contraditório e ampla defesa.

## 18. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de até **05 (cinco) meses**, nos termos da legislação vigente.

## 19. REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

No ato da assinatura do contrato, a Empresa contratada deverá apresentar certidão de regularidade fiscal emitida pelo Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, conforme Decreto nº 144/2025. Contato via e-mail: [Tributos@santabarbara.ba.gov.br](mailto:Tributos@santabarbara.ba.gov.br)

## 20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do pagamento do preço ajustado neste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: |                    |                   |       |
|-----------------------|--------------------|-------------------|-------|
| Unidade               | Projeto/Atividade: | Elemento despesa: | Fonte |
| 05.05 – SEAFI         | 2.004              | 33.90.39.00       | 1500  |

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

Santa Bárbara/BA, 17 de setembro de 2026.

### Responsáveis pela elaboração

\_\_\_\_\_  
CAROLINE ARAÚJO FRANÇA  
Planejamento: Secretaria de Administração e Finanças

### Responsáveis pela aprovação do termo de referênci

\_\_\_\_\_  
AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

\_\_\_\_\_  
EDIFRÂNCIO DE JESUS OLIVEIRA  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA - BA**  
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA



## TR- CAPTAÇÃO DE RECURSOS - ok.pdf

### Código do documento:

DOC-EE9A4395-3B69-4307-A91D-8770D814286B

### Hash SHA256:

af98254755a8972ec33531c53faff1524c383a6fd75a5b  
74fce7690529d7ff84

### Hash SHA512:

1f6ef521ad5ada0fc36dd611f327c05ef997e72fc0362ac  
6460676d6d0411f26afcb39425ccae2f26be6a7298a50  
28d221a6425a7cd524be43ca57e483a019ad



### Documento Válido

Todas as 2 assinaturas foram  
realizadas e autenticadas com  
sucesso.



Escaneie o QR Code para verificar a  
autenticidade deste documento.

## Histórico de Assinaturas

Confira abaixo a ordem e os detalhes de cada assinatura realizada neste documento.



### CAROLINE ARAÚJO FRANÇA

caroline



#### Data de Assinatura

18/09/2026 08:12:39-03:00



#### IP

172.31.10.179



#### Navegador

Edge



#### CPF

\*\*\*.739.295-\*\*



#### Sistema Operacional

Windows

Caroline Araújo França



### AUGUSTO LUIZ VIEIRA SANTOS NETTO

augusto



#### Data de Assinatura

18/09/2026 11:53:57-03:00



#### IP

172.31.10.179



#### Sistema Operacional

iOS



#### CPF

\*\*\*.496.405-\*\*



#### Localização

-12.824785, -38.409350



#### Navegador

Safari

Augusto Luiz Vieira Santos Netto



### EDIFRANCIO DE JESUS OLIVEIRA

EDFRANCIO



#### Data de Assinatura

18/09/2026 14:47:28-03:00



#### IP

172.31.10.179



#### Sistema Operacional

iOS



#### CPF

\*\*\*.543.445-\*\*



#### Localização

-12.241129, -38.965704



#### Navegador

Safari

Edifrancio De Jesus Oliveira



#### Integridade Garantida

Documento protegido por  
criptografia SHA-256.



#### Carimbo do Tempo

Data e hora sincronizadas com  
o NTP.br e Observatório  
Nacional (ON).



#### Segurança

Documento protegido contra  
alterações e fraudes.



#### Validade Jurídica

Este documento possui  
validade jurídica conforme  
legislação vigente.

Assinado digitalmente via

