

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

Área Requisitante: Gabinete da presidência

1. OBJETO:

contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 – TIPO

prestação de serviços

2.2 – JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 - Importância da Contratação – Análise de Conveniência e Oportunidade

A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria na alimentação e inserção de informações obrigatórias nos portais de transparência institucional, em atendimento ao Programa Nacional de Transparência Pública – Ciclo 2025, conforme diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA).

O referido programa tem como principal objetivo avaliar e fomentar o cumprimento das normas de transparência ativa por parte dos entes federativos, com base em legislações como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normativas correlatas. A iniciativa é promovida em âmbito nacional, com aplicação direta nos estados e municípios brasileiros, visando à melhoria da qualidade das informações públicas e à garantia do controle social.

A Câmara Municipal de Jitaúna, comprometida com os princípios da publicidade, eficiência e transparência, reconhece a importância de atender integralmente aos requisitos técnicos exigidos pelo TCM-BA e demais órgãos de controle,

especialmente diante do novo ciclo de avaliação programado para o exercício de 2025. Para tanto, considera-se essencial o apoio de empresa com expertise comprovada na área de assessoria em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas, apta a orientar, executar e validar a alimentação das plataformas institucionais conforme os critérios técnicos exigidos.

A contratação justifica-se, ainda, pela complexidade e especificidade das informações requeridas, que envolvem atualização contínua de dados financeiros, administrativos, legislativos e operacionais, exigindo conhecimentos técnicos especializados e constante acompanhamento das normativas atualizadas pelos órgãos fiscalizadores.

Importante destacar que a estrutura atual da Câmara Municipal não dispõe de equipe técnica com capacitação suficiente para garantir, de forma autônoma, a integral conformidade com todos os parâmetros do programa, o que poderia comprometer os resultados da avaliação de transparência e, consequentemente, gerar penalidades institucionais.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada se revela medida necessária, legítima e eficaz, estando em consonância com os princípios que regem a administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.2.2. - Benefícios Esperados com a Contratação

A contratação está fundamentada na busca pela melhor solução técnica e econômica para atender à necessidade da Câmara municipal, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz, com vistas ao cumprimento dos objetivos estabelecidos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Jitaúna - Bahia, seguem as especificações e quantidades.

GEYSA FREITAS BRITO SILVA
CHEFE DE GABINETE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE

1.1. SETOR REQUISITANTE:

GABINETE DO PRESIDENTE

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública, sistemas de controle e prestação de contas, com foco na melhoria da gestão pública, no cumprimento das normas legais e na promoção da integridade e da eficiência administrativa.

A necessidade decorre da obrigatoriedade dos entes públicos em atender às exigências legais previstas na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), bem como às orientações dos órgãos de controle externo, como Tribunais de Contas e Ministério Público, no que se refere à disponibilização de informações públicas de forma clara, atualizada e acessível.

Além disso, torna-se fundamental o suporte técnico especializado para a estruturação, análise e aprimoramento dos instrumentos de controle interno, transparência ativa e passiva, bem como para a adequada prestação de contas à sociedade e aos órgãos fiscalizadores, assegurando conformidade legal, segurança jurídica e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A contratação visa, ainda, proporcionar capacitação contínua às equipes internas, implantação de metodologias atualizadas de controle e avaliação, padronização de procedimentos e apoio na elaboração de relatórios técnicos, planos de ação corretiva, respostas a auditorias e demais instrumentos exigidos pela legislação vigente e boas práticas de governança pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS

3.1. REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E SISTEMAS DE CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas.	MÊS	08		

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

Regularidade Jurídica:

Em se tratando de empresa individual, o Registro Comercial;
Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ;

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;

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;

Em se tratando de sociedades comerciais ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

No caso de microempresas e empresas de pequeno porte: **certidão expedida pela Junta Comercial**, que comprove a condição de microempresas e empresas de pequeno porte, emitida após o último arquivamento;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;

Comprovante de Inscrição no Cadastro no cadastro de contribuinte municipal ou estadual, da sede da licitante, relativo ao objeto licitado;

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.

Prova de regularidade (CRF) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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, a qual pode ser obtida no site .

Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresas e empresas de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta, apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

Responsabilidades da Contratada

A empresa contratada será responsável por prestar, de forma contínua e qualificada, os serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública, sistemas de

controle interno e prestação de contas, devendo cumprir, entre outras, as seguintes responsabilidades:

Diagnosticar o nível de conformidade do ente público quanto às exigências legais de transparência ativa e passiva, identificando falhas, riscos e oportunidades de melhoria.

Elaborar planos de ação com medidas corretivas e preventivas voltadas à melhoria da transparência pública e ao atendimento às exigências dos órgãos de controle.

Apoiar tecnicamente na alimentação, revisão e manutenção dos canais oficiais de transparência, tais como o Portal da Transparência, site institucional e demais ferramentas de acesso à informação.

Orientar e acompanhar a implementação de boas práticas de gestão e controle interno, com foco na eficiência, economicidade e legalidade da aplicação dos recursos públicos.

Fornecer suporte na elaboração e revisão de relatórios, demonstrativos e prestações de contas, atendendo às exigências de órgãos como Tribunais de Contas, Controladorias, Ministérios e demais instâncias fiscalizadoras.

Capacitar e orientar os servidores públicos envolvidos nas áreas de controle interno, transparência, contabilidade, planejamento e administração, por meio de treinamentos presenciais ou virtuais.

Auxiliar na preparação de respostas técnicas às diligências, notificações, ofícios e recomendações expedidas pelos órgãos de controle externo e interno.

Acompanhar indicadores e avaliar o desempenho das ações de transparência e controle, sugerindo melhorias e atualizações normativas e procedimentais.

Propor instrumentos normativos e regulatórios internos, como manuais, fluxogramas, instruções normativas e modelos padronizados de documentos, que contribuam para o fortalecimento institucional das áreas envolvidas.

Garantir sigilo e confidencialidade de todas as informações e documentos acessados ou produzidos durante a execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

Emitir relatórios periódicos de acompanhamento, contendo o detalhamento das atividades realizadas, recomendações emitidas e evolução das ações implementadas.

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO

A solução que se mostra mais adequada é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços que contemplam o objeto.

Economicamente, verifica-se a viabilidade de competição entre eventuais interessados, pois trata-se de serviço comum, podendo haver muitos interessados, facilitando a busca pelo melhor preço.

Conforme levantamento de mercado, o tipo de solução é o que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, bem como práticas de mercado.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A **fiscalização** decorrente desta contratação, será realizada pela servidora responsável, ou pelo respectivo substituto designado.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O **gestor do contrato**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante esta Administração na execução do contrato decorrente do objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não se fazem necessárias a realização de contratações correlatas.

7. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

O Planejamento Estratégico a ser efetivado com a implantação do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025, encontra-se em desenvolvimento, sendo plenamente adequado.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

Economicidade;
Eficácia;
Eficiência;
Melhor aproveitamento de recursos humanos;
Melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

09. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A empresa contratada deverá seguir as orientações atuais previstas em Lei.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base no presente estudo técnico preliminar, a presente contratação de mostra **VIÁVEL**.

12. SERVIDOR RESPONSÁVEL:

GEYSA FREITAS BRITO SILVA
Chefe de Gabinete



ANALISE DE RISCOS

ANÁLISE DE RISCOS

1. PLANEJAMENTO	
RISCO: REALIZAR ESTUDO FALHO, INCOMPLETO OU IMPRECISO, PODENDO OCASIONAR PREJUÍZOS NA CONTRATAÇÃO	PROBABILIDADE: (x) Baixa () Média () Alta IMPACTO: (x) Baixa () Média () Alta
DANO:	Não escolher os contratados com maior potencial de sucesso, por não serem os de menor custo.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estimar o TR do objeto com o apoio de técnicos com conhecimento do problema real, comparando-o com as publicações acadêmicas e os protótipos de mercado disponíveis.
2. SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
RISCO: AUSÊNCIA DE FORNECEDORES COM CAPACIDADE TÉCNICA ESPECÍFICA QUE ATENDA O OBJETO	PROBABILIDADE: (x) Baixa () Média () Alta IMPACTO: (x) Baixa () Média () Alta
DANO:	O contratante não ter pessoas com os perfis desejáveis para a equipe de consultores.
AÇÃO PREVENTIVA:	Executar levantamento de mercado para identificar potenciais fornecedores. Avaliação das Exigências de Qualificação Técnica
3. FASE DE CONTRATAÇÃO	
RISCO: FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL DA EMPRESA CONTRATADA.	PROBABILIDADE: (x) Baixa () Média () Alta IMPACTO: () Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Inexecução contratual
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica adequados/compatíveis
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Verificar se a empresa atende aos requisitos exigidos na fase de Habilitação
16. SERVIDOR RESPONSÁVEL:	
GEYSA FREITAS BRITO SILVA Chefe de Gabinete	

TERMO REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas.

2.FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei de nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa tem por finalidade embasar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria na alimentação e inserção de informações obrigatórias nos portais de transparência institucional, em atendimento ao Programa Nacional de Transparência Pública – Ciclo 2025, conforme diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA).

O referido programa tem como principal objetivo avaliar e fomentar o cumprimento das normas de transparência ativa por parte dos entes federativos, com base em legislações como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais normativas correlatas. A iniciativa é promovida em âmbito nacional, com aplicação direta nos estados e municípios brasileiros, visando à melhoria da qualidade das informações públicas e à garantia do controle social.

A Câmara Municipal de Jitaúna, comprometida com os princípios da publicidade, eficiência e transparência, reconhece a importância de atender integralmente aos requisitos técnicos exigidos pelo TCM-BA e demais órgãos de controle, especialmente diante do novo ciclo de avaliação programado para o exercício de 2025. Para tanto, considera-se essencial o apoio de empresa com expertise comprovada na área de assessoria em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas, apta a orientar, executar e validar a alimentação das plataformas institucionais conforme os critérios técnicos exigidos.

A contratação justifica-se, ainda, pela complexidade e especificidade das informações requeridas, que envolvem atualização contínua de dados financeiros, administrativos, legislativos e operacionais, exigindo conhecimentos técnicos especializados e constante acompanhamento das normativas atualizadas pelos órgãos fiscalizadores.

Importante destacar que a estrutura atual da Câmara Municipal não dispõe de equipe técnica com capacitação suficiente para garantir, de forma autônoma, a integral conformidade com todos os parâmetros do programa, o que poderia comprometer os resultados da avaliação de transparência e, conseqüentemente, gerar penalidades institucionais.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada se revela medida necessária, legítima e eficaz, estando em consonância com os princípios que regem a administração pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade e publicidade, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4. DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas.	MÊS	08		

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Realizar diagnóstico inicial do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jitaúna, identificando os itens ausentes ou em desacordo com as exigências do Programa Nacional de Transparência Pública;

Prestar assessoria técnica contínua quanto à estruturação, organização e disponibilização de informações públicas exigidas pelo TCM-BA;

Inserir e atualizar periodicamente os dados obrigatórios no portal eletrônico, conforme cronograma e periodicidade definidos pelas normas do Programa Nacional de Transparência Pública;

Acompanhar os indicadores de transparência, avaliando o desempenho do município e propondo melhorias para alcançar os níveis de excelência recomendados;

Capacitar servidores indicados pela Câmara Municipal, por meio de treinamentos e orientações práticas, para manterem a regularidade e a conformidade das informações divulgadas;

Emitir relatórios mensais das ações executadas, contendo o detalhamento das informações inseridas, ajustes realizados e cumprimento das metas de transparência.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma presencial nas dependências da Câmara Municipal de Jitaúna;

Toda e qualquer informação tratada ou inserida no Portal da Transparência deverá ser manuseada com o devido zelo, confidencialidade e responsabilidade;

A contratada responderá por eventuais erros ou omissões que possam comprometer a veracidade, legalidade ou regularidade das informações prestadas.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado da Câmara Municipal de Jitaúna, que poderá:

Solicitar informações complementares;

Realizar reuniões de acompanhamento;

Emitir notificações em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.1 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.1.2 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

6.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

6.1.4 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.5 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

6.1.6 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal)

6.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.1.9 Certidão de Falência e Concordata.

6.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades semelhantes ao objeto.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E FORME DE PAGAMENTO

7.1 O recebimento do objeto do contrato se dará:

7.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

7.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de 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.

7.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.7. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.8. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.9. 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 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.

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

7.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015.

7.13. 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.

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

7.15. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

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

8.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis;

8.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.2. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

9.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por um servidor, conforme nomeação no Decreto nº 026 de 10 de abril de 2024, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- i. Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- ii. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- iii. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- iv. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- v. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- vi. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal de Jitaúna

Projeto/Atividade: 2.002 – Administração e Manutenção da Câmara

Elemento: 3.3.90.39.00 – Serviços terceiros – pessoa jurídica

Fonte: 500 – Recursos não vinculados impostos

13. MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive

retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio Processo Administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

14.1.1 Advertência quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto.

14.1.2 Multa por atraso imotivado na prestação dos serviços/entregas, nos prazos abaixo definidos:

- a) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço;
- b) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do serviço.

14.1.3 Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

14.1.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes na hipótese de aplicação da suspensão elencada na letra “b” do item anterior.

14.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

14.4 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

14.5 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. As propostas deverão contemplar Planilha Orçamentária detalhada com preço total para execução dos serviços deste Termo de Referência, conforme Anexo II.

15.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

16. VIGÊNCIA

O contrato terá validade até 31 de dezembro de 2025.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

18. DO CONSÓRCIO

18.1. Não será admitido o Consórcio, pois não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria responsável, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

17.2. Esta Administração reserva-se no direito de impugnar o fornecimento dos itens objeto da contratação, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal N.º 14.133/21.

17.4. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

Jitaúna-Bahia, 10 de maio de 2025.

GEYSA FREITAS BRITO SILVA
Chefe de Gabinete

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 10 de maio de 2025.

Autorizo a abertura do Processo Administrativo de nº **022/2025**, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas.**

Em tempo, encaminho os autos para providência quanto a realização pesquisa de preço, conforme Termo de Referência e seus anexos. Após, remeta-se o presente processo para o Agente de Contratação designado pela Portaria, para prosseguimento da instrução nos moldes da Lei Federal 14.133/2021.

Atenciosamente,

NERES COSTA DOS SANTOS
PRESIDENTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 27 de maio de 2025.

DO: SETOR DE COMPRAS

PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezado Senhor,

Conforme solicitado, fora realizada pesquisa de preço em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Desta forma, juntamos pesquisa junto às empresas do seguimento, sendo 3 (três) propostas ao presente processo administrativo, cujo menor valor ofertado corresponde a quantia de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, pela empresa **J. C. SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 10.756.238/0001-03**, com endereço na Rua Antonio Sacramento, 72, Centro, Coaraci – BA.

Em tempo, declaramos que o valor da contratação respeita os limites estabelecidos no art. 75, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

ADILSON MOREIRA SANTOS
SETOR DE COMPRAS

**DECRETO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E
DECRETOS DE GESTOR E FISCAL DOS CONTRATOS
LEI 14.133/21**



AVISO DE DISPENSA (PUBLICAÇÃO)

27/05



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025.

Após decorrido o prazo do Aviso de Contratação, declaro que não recebemos propostas. Desta forma, após análise das propostas recebidas juntamente com aquelas acostadas pelo setor de compras, logrou-se vencedora da presente dispensa de licitação a empresa **J. C. SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **10.756.238/0001-03**, com endereço na Rua Antonio Sacramento, 72, Centro, Coaraci – BA, com proposta de menor valor global correspondente a quantia de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, Encontram-se anexos ao presente processo os respectivos documentos e declarações solicitadas no Termo de Referência.

DO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PARA: CONTABILIDADE

Prezado Senhor,

Solicito indicar a dotação orçamentária para o valor de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas**. Após, solicito o encaminhamento para o setor responsável, a fim de que seja verificada a existência do presente recurso orçamentário.

ÍTALO GUTIERRE GOMES PEIXOTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° PA-022/2025

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025.

DA: CONTABILIDADE MUNICIPAL

PARA: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Em atenção à solicitação efetuada pelo Agente de Contratação, referente à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas**, no valor de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, informamos que há previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das despesas decorrentes na seguinte dotação:

ÓRGÃO/UNIDADE: 01.01.00 – CÂMARA MUNICIPAL.

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal de Jitaúna
Projeto/Atividade: 2.002 – Administração e Manutenção da Câmara
Elemento: 3.3.90.39.00 – Serviços terceiros – pessoa jurídica
Fonte: 500 – Recursos não vinculados impostos

Em tempo, solicito que seja verificada a existência do recurso financeiro, conforme requerido pelo Agente de Contratação.

Atenciosamente,

ANDERSON SANTANA SANTOS
ENCARREGADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025.

DA: GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezado Senhor,

Em atenção à solicitação efetuada referente à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas**, informamos que há existência de recursos financeiros para assegurar o pagamento das despesas em epígrafe no valor de **R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais)**.

Atenciosamente.

GEYSA FREITAS BRITO SILVA
Chefe de Gabinete

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025.

DO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PARA: SETOR JURÍDICO

Senhor Assessor,

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, solicito que seja previamente examinado o presente Processo Administrativo para emissão de parecer jurídico, com vistas a manter todos os atos dentro dos trâmites legais e lisura administrativa.

Atenciosamente.

ÍTALO GUTIERRE GOMES PEIXOTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

ANEXAR PARECER JURÍDICO

02 de junho de 2025



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025.

DO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PARA: GABINETE DO PRESIDENTE

Senhor Presidente,

Após análise do Processo Administrativo e parecer emitido pelo setor jurídico desta entidade, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas**, informamos que:

A empresa vencedora do presente processo é **J. C. SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 10.756.238/0001-03**, com endereço na Rua Antonio Sacramento, 72, Centro, Coaraci – BA. Valor total de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, embasados no artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, decidimos por aprovar a Dispensa de Licitação **DL018/2025**, decisão esta que submetemos a melhor e superior juízo.

ÍTALO GUTIERRE GOMES PEIXOTO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA-022/2025

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025.

DE: GABINETE DO PRESIDENTE

PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Prezado Senhor,

Conforme o Processo Administrativo **PA n. ° 022/2025**, após ter consultas o nosso Setor Contábil, Financeiro, Jurídico e Controle Interno, **AUTORIZO** a contratação direta através da modalidade Dispensa de Licitação objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em transparência pública e sistemas de controle e prestação de contas.**

Atenciosamente.

NERES COSTA DOS SANTOS
PRESIDENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025

PROCESSO ADM. Nº 022/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE JITAÚNA, situada na Praça Elias D'Ávila Filho, centro, Jitaúna – BA – CNPJ Nº 13.651.658/0001-05.

CONTRATADO: J. C. SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.756.238/0001-03, com endereço na Rua Antonio Sacramento, 72, Centro, Coaraci – BA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E SISTEMAS DE CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

VALOR ESTIMATIVO: R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais), sendo 07 (sete) parcelas de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 02 de junho a 31 de dezembro de 2025.

BASE LEGAL: Art. 75, inc. II da Lei 14.133/21.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade Orçamentária: 01.01.01 – Câmara Municipal de Jitaúna
Projeto/Atividade: 2.002 – Administração e Manutenção da Câmara
Elemento: 3.3.90.39.00 – Serviços terceiros – pessoa jurídica
Fonte: 500 – Recursos não vinculados impostos

Jitaúna – BA, 02 de junho de 2025

NERES COSTA DOS SANTOS
PRESIDENTE

DISPENSA DE LICITAÇÃO **Nº DL018/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E SISTEMAS DE CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

VALOR TOTAL DA DISPENSA R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 022/2025

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 02/06/2025

**J. C. SERVICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA
MUNICIPAL LTDA**