



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

**REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº
013/2025, PUBLICADO NA EDIÇÃO 5460 DE 06 DE MARÇO
DE 2025**

(Art. 75, inc. VIII da Lei 14.133/2021)

O MUNICÍPIO DE MUTUIPE/BA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, CULTURA ESPORTE E LAZER em conformidade com Art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar ***contratação de empresa para prestação de serviços continuados, por prazo determinado e para atender necessidade momentânea da Administração Pública, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os serviços de apoio administrativo operacional e técnico, para atender às necessidades do Município de Mutuípe/BA***, visando atender a demanda inicial em caráter emergencial da Secretaria Solicitante, através do menor preço global.

Eventuais interessados deverão apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração possibilita a manifestação de interesse através de propostas adicionais de eventuais interessados, a ser permitir selecionar a proposta mais vantajosa. O limite para **Apresentação da Proposta de Preços: 12/03/2025 às 17:00hs** (horário limite do expediente externo administrativo)

A proposta de Preços e documentos solicitados deverão ser entregues no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, ou pelo e-mail: **sec.adm.mutuipe2025@gmail.com** até a data/horário limite.

Constituem anexo do presente aviso o Termo de Referência que poderá embasar a oferta de proposta de preços.

Mutuípe/BA, 06 de março de 2025.

Carlos Henrique Lopes Sampaio
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento, Serviços Públicos,
Cultura, Esporte e Lazer



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, atendendo de forma eficiente e ininterrupta às demandas do Município de Mutuípe/BA. A medida busca garantir a alocação adequada de profissionais para atividades de apoio administrativo, operacional e técnico, indispensável ao funcionamento das unidades municipais e essenciais para a qualidade dos serviços prestados à população.

1.2 Diante da crescente demanda por serviços administrativos e operacionais estruturados, torna-se necessária a disponibilização de uma equipe comprometida, garantindo que os processos internos da Prefeitura ocorram de forma ordenada e eficaz. Essas presenças profissionais viabilizam a correta execução das atividades rotineiras da Administração Pública, promovendo melhoria no atendimento aos cidadãos.

1.3 A ausência dessa contratação comprometeria diretamente a infraestrutura administrativa e operacional da Prefeitura, resultando em sobrecarga dos servidores efetivos, atrasos na execução de tarefas essenciais e prejuízos na prestação de serviços públicos fundamentais. Além disso, a indisponibilidade de pessoal capacitado poderia impactar diretamente a manutenção dos prédios públicos, a organização das unidades municipais e o suporte técnico-operacional, afetando qualidades do serviço oferecido à população.

1.4 Portanto, a contratação de empresa especializada permitirá a alocação estratégica de profissionais para atender às necessidades diárias da gestão municipal, garantindo que as funções de apoio sejam desempenhadas com eficiência, segurança e continuidade. A medida também garante que a Prefeitura possa direcionar seus servidores efetivos para atividades finalísticas, otimizando o uso dos recursos humanos disponíveis e promovendo maior eficiência na execução das políticas públicas municipais.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL E SINGULARIDADE

2.1 A Administração Municipal de Mutuípe enfrenta uma necessidade urgente e inadiável de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de garantir a eficiência e regularidade dos serviços administrativos, operacionais e técnicos essenciais ao funcionamento da gestão municipal.

2.2 A ausência dessa participação compromete diretamente a infraestrutura operacional da Prefeitura, gerando impactos severos na qualidade, na celeridade e na efetividade da execução dos serviços públicos destinados à população. Sem o suporte adequado de profissionais terceirizados, os setores estratégicos da Administração passam a operar com limitações, o que pode resultar em atrasos na prestação de serviços, aumento da sobrecarga dos servidores efetivos e comprometimento da capacidade da Prefeitura no atendimento às demandas diárias da comunidade.

2.3 A necessidade de uma solução imediata é imposta diante da exigência de garantir a continuidade ininterrupta das atividades municipais, evitando lacunas operacionais que possam comprometer a eficiência



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

dos serviços prestados à população. A indisponibilidade de profissionais para desempenhar funções de apoio administrativo, operacional e técnico impacta diretamente a prestação de serviços essenciais, prejudicando o bom andamento das atividades governamentais e gerando transtornos tanto para a gestão pública quanto para os cidadãos que dela dependem.

2.4 Diante desse cenário, a adoção dessa medida excepcional se justifica pela inviabilidade de se aguardar a tramitação de um processo licitatório convencional, uma vez que o prazo necessário para sua conclusão seja incompatível com a urgência da demanda. A morosidade de um certo licitatório tradicional pode implicar a paralisação de atividades essenciais, comprometendo o desempenho da Administração Municipal em diversas frentes, especialmente no atendimento ao público, na manutenção dos serviços básicos e na organização estrutural das unidades administrativas.

2.5 Desta forma, torna-se necessária a contratação emergencial de empresa especializada, que possua qualificação técnica e experiência comprovada na execução dos serviços exigidos. Essa medida visa não apenas garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura, mas também garantir que os serviços públicos sejam prestados com qualidade, eficiência e regularidade, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente solução tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, suprimindo as necessidades do Município de Mutuípe/BA. A empresa contratada fornecerá profissionais qualificados para desempenhar atividades de apoio administrativo, operacional e técnico garantindo continuidade e eficiência dos serviços públicos municipais.

3.2 Essa medida visa solucionar a deficiência na estrutura de pessoal da Administração, evitando lacunas operacionais que poderiam comprometer a execução das funções essenciais da Prefeitura e das suas respectivas secretarias. A terceirização da mão de obra permitirá uma alocação eficiente de profissionais para suprir as demandas das unidades administrativas, educacionais, operacionais e técnicas, garantindo que as atividades realizadas sejam realizadas com qualidade, regularidade e segurança.

3.3 A solução adotada prevê: Disponibilização de profissionais para suprir as necessidades do Município em áreas estratégicas, como limpeza, manutenção predial, apoio administrativo, suporte técnico e operacional; execução contínua e ininterrupta dos serviços; responsabilidade integral da empresa contratada sobre os encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais dos funcionários terceirizados, redução de riscos e passivos para a Administração.

3.4 A solução também está em consonância com o princípio da eficiência administrativa (art. 37 da Constituição Federal), garantindo que a Prefeitura possa concentrar seus esforços nas atividades finalísticas de gestão pública, deixando as funções de suporte a cargo de uma empresa especializada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

3.5 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato serão limitados pelos servidores designados, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, controle e regularidade na execução dos serviços.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, atendendo às necessidades operacionais, administrativas e técnicas do Município de Mutuípe/BA. A empresa contratada será responsável pela alocação de profissionais capacitados, garantindo a execução das atividades de apoio administrativo, operacional e técnico, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4.2 A empresa deverá fornecer todos os profissionais necessários, devidamente capacitados e treinados, observando os requisitos exigidos para cada função, bem como garantir a substituição imediata em caso de faltas, afastamentos ou desligamentos.

4.3 A estimativa preliminar do valor da contratação foi considerada de acordo com as propostas coletadas mediante solicitação formal por e-mail. Como demonstrado a seguir:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

			R5 TERCEIRIZAÇÃO TRANSPORTES			VIA MARITIMA TRANSPORTES			HUB SERVIÇOS			RETRAVO SOLUÇÕES LTDA					
FUNÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR MENSAL	MÉDIA DO VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES
Aux. de Limpeza	Posto	40	R\$ 2.650,00	R\$ 106.000,00	R\$ 318.000,00	R\$ 2.710,00	R\$ 108.400,00	R\$ 325.200,00	R\$ 2.805,00	R\$ 112.200,00	R\$ 336.600,00	R\$ 2.860,00	R\$ 114.400,00	R\$ 343.200,00	R\$ 2.756,25	R\$ 110.250,00	R\$ 330.750,00
Jardineiro	Posto	4	R\$ 2.650,00	R\$ 10.600,00	R\$ 31.800,00	R\$ 2.700,00	R\$ 10.800,00	R\$ 32.400,00	R\$ 2.750,00	R\$ 11.000,00	R\$ 33.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 11.200,00	R\$ 33.600,00	R\$ 2.725,00	R\$ 10.900,00	R\$ 32.700,00
Pedreiro	Posto	4	R\$ 3.650,00	R\$ 14.600,00	R\$ 43.800,00	R\$ 4.100,00	R\$ 16.400,00	R\$ 49.200,00	R\$ 4.050,00	R\$ 16.200,00	R\$ 48.600,00	R\$ 4.150,00	R\$ 16.600,00	R\$ 49.800,00	R\$ 3.987,50	R\$ 15.950,00	R\$ 47.850,00
Ajudante Geral	Posto	24	R\$ 2.650,00	R\$ 63.600,00	R\$ 190.800,00	R\$ 2.750,00	R\$ 66.000,00	R\$ 198.000,00	R\$ 2.780,00	R\$ 66.720,00	R\$ 200.160,00	R\$ 2.780,00	R\$ 66.720,00	R\$ 200.160,00	R\$ 2.740,00	R\$ 65.760,00	R\$ 197.280,00
Técnico de Informática	Posto	2	R\$ 3.650,00	R\$ 7.300,00	R\$ 21.900,00	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 3.950,00	R\$ 7.900,00	R\$ 23.700,00	R\$ 4.110,00	R\$ 8.220,00	R\$ 24.660,00	R\$ 3.927,50	R\$ 7.855,00	R\$ 23.565,00
Serviço de Higienização, Manutenção e Conservação de prédio públicos	Posto	25	R\$ 2.650,00	R\$ 66.250,00	R\$ 198.750,00	R\$ 2.850,00	R\$ 71.250,00	R\$ 213.750,00	R\$ 2.900,00	R\$ 72.500,00	R\$ 217.500,00	R\$ 2.800,00	R\$ 70.000,00	R\$ 210.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 70.000,00	R\$ 210.000,00
TOTAL: 99			VALOR TOTAL (03) MESES		R\$ 805.050,00	VALOR TOTAL (03) MESES		R\$ 842.550,00	VALOR TOTAL (03) MESES		R\$ 859.560,00	VALOR TOTAL (03) MESES		R\$ 861.420,00	VALOR TOTAL (03) MESES		R\$ 842.145,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

4.4 A prestação dos serviços será realizada em diversas unidades municipais, incluindo secretarias, escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e demais instalações do Município, conforme necessidade e designação da Administração Municipal.

4.5 A contratação envolve a prestação de serviços terceirizados de profissionais selecionados para selecionar funções de suporte às atividades-meio do município, abrangendo:

- 4.5.1 Auxiliar de limpeza:** Responsável pela higienização e manutenção da limpeza dos ambientes escolares e administrativos.
- 4.5.2 Jardineiro:** Responsável pelo cuidado e manutenção dos espaços verdes e jardins das unidades municipais.
- 4.5.3 Pedreiro:** Encargos relacionados a pequenos reparos, manutenção predial e conservação das estruturas físicas dos prédios públicos.
- 4.5.4 Ajudante geral:** Apoio operacional na organização de espaços, transporte de materiais e execução de tarefas diversas.
- 4.5.5 Técnico em informática:** Suporte técnico e manutenção dos equipamentos de informática das unidades públicas.
- 4.5.6 Serviço de higienização, manutenção e conservação de prédios públicos:** Realizar serviços de manutenção e limpeza, incluindo pequenos reparos e conservação em prédios ou vias públicas

4.4 A empresa contratada deverá disponibilizar o seguinte quantitativo de profissionais para execução dos serviços:

FUNÇÃO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE SAÚDE	SECRETARIA DE EXPANSÃO ECONÔMICA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNIDADE	TOTAL
Aux. de Limpeza	15	2	-	23	-	Posto	40
Jardineiro	2	-	-	2	-	Posto	4
Pedreiro	2	-	-	2	-	Posto	4
Ajudante Geral	7	4	4	7	2	Posto	24
Técnico de Informática	-	-	-	2	-	Posto	2
Serviço de Higienização, Manutenção e Conservação de prédio públicos	25	-	-	-	-	Posto	25
TOTAL	51	6	4	36	2	TOTAL: 99	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

4.6 O detalhamento do objeto contratado garante clareza, previsibilidade e transparência na execução dos serviços, garantindo que a Administração Municipal de Mutuípe possa contar com profissionais integrados e serviços contínuos, em conformidade com os critérios legais e operacionais.

4.7 A contratação visa atender plenamente às necessidades de gestão municipal, fornecimento de infraestrutura adequada, eficiência operacional e melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4.8 Do Quantitativo

4.8.1 Este quantitativo tem por objetivo atender o total de vagas a serem contratadas, para as funções descritas acima, das secretarias descritas neste Termo de Referência.

4.8.2 O quantitativo final de 99 vagas foi definido com base nas necessidades identificadas em cada secretaria, levando em consideração a demanda operacional e os serviços necessários para a manutenção e funcionamento das instalações públicas. O levantamento de necessidades foi feito considerando os seguintes critérios:

- a) **Histórico de demandas** de cada secretaria;
- b) **Ampliação dos serviços** públicos prestados à população;
- c) **Reposição de mão de obra** por aposentadorias ou ampliação dos quadros;
- d) **Eficiência operacional**, garantindo a correta distribuição da força de trabalho.

4.8.3 A presente descrição do quantitativo comprova que a definição de 99 vagas é baseada em critérios objetivos, refletindo a real necessidade das secretarias envolvidas. Dessa forma, o quantitativo solicitado é justificável e adequado às demandas institucionais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Para garantir a eficiência, qualidade e conformidade legal da prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio administrativo, operacional e técnico no Município de Mutuípe/BA, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

Qualificação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista

5.1.1 Para fins de contratação, a empresa deverá apresentar documentação comprobatória de sua regularidade junto aos órgãos competentes, incluindo:

5.1.1.1 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

5.1.1.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

5.1.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

5.1.1.4 Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

5.1.1.5 Documentação complementar:

- a) Declaração de enquadramento na Lei nº 123/2006, quando for o caso;
- b) Declaração de 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

- c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d) Declaração de 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;

6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 Com a efetivação da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, busca-se garantir a manutenção da eficiência operacional dos órgãos municipais de Mutuípe, garantindo suporte técnico, administrativo e operacional adequado para a execução das atividades essenciais da administração pública. A presença de profissionais especializados possibilitará a organização e otimização dos processos internos, garantindo um atendimento mais ágil e eficaz à população.

6.2 Além disso, a contratação permitirá que os serviços administrativos e operacionais ocorram de maneira contínua, sem interrupções, o que pode comprometer a qualidade da gestão municipal. A falta de pessoal terceirizado para executar essas atividades resultaria na sobrecarga dos servidores efetivos e na diminuição da produtividade, impactando diretamente a prestação de serviços essenciais à população.

6.3 A medida também visa minimizar riscos estruturais e operacionais, garantindo a conservação e manutenção adequada das instalações públicas. A ausência desses serviços poderia gerar prejuízos no funcionamento das unidades administrativas, comprometendo a infraestrutura dos prédios municipais e dificultando a realização de tarefas básicas de organização, limpeza e suporte técnico.

6.4 Outro objetivo central da contratação é promover a eficiência e modernização da gestão pública, permitindo que as unidades administrativas funcionem de maneira estruturada, sem impactos negativos decorrentes da falta de técnico de suporte e operacional. Com a disponibilização de mão de obra comprometida para atender a essas demandas, a resolução de problemas cotidianos será agilizada, diminuindo o tempo de resposta das secretarias municipais e evitando a necessidade de deslocamento de servidores para funções não previstas em suas atribuições.

6.5 Por fim, essa contratação se torna indispensável para evitar a paralisação de atividades essenciais, garantindo que o Município continue prestando serviços de qualidade à população. A falta de profissionais terceirizados para desempenhar as funções de apoio comprometeria diretamente a rotina administrativa, gerando atrasos, ineficiência e dificuldades operacionais. Desta forma, a adoção dessa medida é fundamental para garantir a continuidade, regularidade e eficiência da gestão municipal, permitindo que Mutuípe mantenha sua capacidade de atendimento e execução de políticas públicas de forma estruturada e eficaz.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1 A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra está diretamente ligada a outras contratações e atividades essenciais da Administração Municipal de Mutuípe, que dependem da execução adequada desses serviços para garantir sua efetividade.

7.2 A terceirização de funções de apoio administrativo, operacional e técnico influencia diretamente a eficiência da gestão pública, pois possibilita a continuidade e o bom funcionamento de diversas áreas estratégicas da Prefeitura. Dessa forma, essa contratação pode ser correlacionada ou interdependente com outros contratos e serviços em andamento, os quais dependem dessa estrutura para serem executados de forma plena.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

7.3 As contratações correlatas são aquelas que, embora não estejam formalmente vinculadas ao contrato em questão, possuem relação direta com sua execução e podem ser impactadas positivamente ou níveis pela disponibilidade da mão de obra contratada. Dentre as principais contratações correlatas, destacamos:

7.3.1 Contratos de fornecimento de material e suprimentos

A atuação dos profissionais terceirizados no suporte às atividades administrativas e operacionais da Prefeitura depende diretamente da disponibilidade de insumos e equipamentos adequados para a execução de suas funções. A ausência desses materiais pode comprometer a produtividade, a qualidade do atendimento à população e a eficiência dos serviços prestados.

Por exemplo, equipes responsáveis pela limpeza e higienização de unidades de saúde necessitam de produtos saneantes e equipamentos específicos, como desinfetantes hospitalares, luvas descartáveis e aspiradores industriais, para garantir ambientes seguros e salubres. Da mesma forma, profissionais de tecnologia da informação precisam de materiais como cabos de rede, roteadores e toners para impressoras, assegurando a manutenção dos sistemas administrativos e a continuidade dos serviços digitais oferecidos à população. A indisponibilidade desses insumos pode resultar em atrasos nos atendimentos, prejuízos operacionais e até riscos à saúde pública.

Além disso, setores como educação e infraestrutura necessitam de fornecimento contínuo de materiais essenciais, como papel para impressão de documentos escolares, tintas para sinalização viária e peças de reposição para equipamentos públicos. Dessa forma, a aquisição planejada e regular desses insumos é fundamental para o pleno funcionamento da administração municipal.

7.3.2 Contratos de manutenção predial e infraestrutura

A conservação e o funcionamento adequado das unidades municipais dependem de serviços contínuos de manutenção predial e infraestrutura, executados por ajudantes gerais, pedreiros e outros profissionais especializados. Pequenos reparos, quando não realizados tempestivamente, podem evoluir para problemas estruturais graves, resultando em gastos elevados e até riscos à segurança dos servidores e usuários dos serviços públicos.

Por exemplo, uma infiltração no telhado de uma escola municipal, caso não seja corrigida de imediato, pode comprometer a estrutura do forro, levando à necessidade de uma reforma completa e à interdição de salas de aula. Da mesma forma, defeitos em sistemas elétricos de prédios públicos, como curtos-circuitos ou fiação exposta, representam riscos de incêndio e devem ser corrigidos prontamente para evitar acidentes.

A manutenção da pavimentação de áreas externas em unidades de saúde, escolares ou administrativos para evitar buracos e desníveis que possam causar quedas e dificultar o acesso da população, especialmente de pessoas idosas ou com deficiência. Esses exemplos demonstram a importância de contratos de manutenção contínua, garantindo a preservação do patrimônio público e a oferta de serviços com qualidade e segurança.

7.4 Dessa forma, essa contratação não deve ser vista isoladamente, mas como parte de um conjunto de ações interligadas, permitindo garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão municipal e a melhoria do atendimento à população de Mutuípe/BA.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

8.1 O início da execução dos serviços ocorrerá de forma imediata após a assinatura do contrato, garantindo a prontidão necessária para atender às demandas administrativas e operacionais do Município. Essa exigência reflete a urgência e relevância do objeto contratado.

8.2 A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as condições previstas no contrato, garantindo o fornecimento ininterrupto dos serviços, observando as condições de qualidade, segurança e eficiência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do Contrato.

9.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

9.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

9.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

9.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

9.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

9.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência

9.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

9.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

9.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A remuneração pelos serviços prestados será realizada mensalmente, mediante comprovação efetiva da execução das atividades contratadas, garantindo que o pagamento esteja condicionado à entrega real e garantida dos serviços, em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos no contrato. Para isso, a empresa contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao período faturado, a qual será submetida à análise e aprovação pelo contrato fiscal, responsável por atestar a conformidade dos serviços prestados antes da liberação do pagamento.

10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 O repasse de valor estará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, devendo esta apresentar a documentação comprobatória pertinente, tais como: Certidão Negativa da Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão de Regularidade Municipal da sede da empresa contratada; Certidão de Regularidade Estadual.

10.3 A exigência de regularidade fiscal e trabalhista visa resguardar a Administração Municipal de possíveis passivos decorrentes de inadimplências da empresa contratada, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma segura e responsável. Além disso, esse controle garante que a empresa contratada cumpra suas obrigações legais com seus funcionários, evitando passivos trabalhistas que possam impactar o serviço prestado.

Do recebimento

10.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Liquidação

10.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

10.7 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

10.8. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.11. A Administração deverá realizar consulta para: verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

10.16 O pagamento será efetuado no prazo de até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal/fatura referente ao serviço, devidamente atestado o cumprimento da obrigação do objeto;

10.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

10.18 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da contratada.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

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

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

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

11.1 A presente contratação será realizada de forma única e integral, tendo em vista que a prestação dos serviços é contínua, essencial e indivisível, tornando inviável qualquer forma de parcelamento.

11.2 Os serviços a serem contratados abrangem atividades de apoio administrativo, operacional e técnico, que devem ser realizadas de forma conjunta e integrada em diversas unidades da Administração Municipal de Mutuípe. A fragmentação dessa contratação comprometeria a logística operacional, resultando em possíveis descompassos na distribuição da força de trabalho e dificultando a eficácia da gestão dos serviços prestados.

11.3 Além disso, a natureza continuada e ininterrupta dessas atividades exige que a empresa responsável pelo suficiente de mão de obra esteja apta a garantir a alocação integral de profissionais desde o início da execução do contrato, garantindo a eficiência na distribuição dos serviços e evitando descontinuidade ou prejuízos ao atendimento da população.

11.4 Caso o parcelamento fosse adotado, haveria dificuldades operacionais e administrativas, tais como: comprometimento da organização e distribuição da equipe terceirizada, uma vez que diferentes fornecedores poderiam adotar metodologias e padrões diferentes de execução; risco de descontinuidade na prestação dos serviços essenciais, gerando prejuízos para as atividades administrativas e operacionais do município; aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual, tornando o acompanhamento da execução mais burocrático e menos eficiente; possível impacto financeiro, com oscilações de custos e riscos de sobrepreço devido à contratação de múltiplos fornecedores.

11.5 Desta forma, a contratação deverá ocorrer de maneira global, garantindo que todos os serviços sejam prestados de forma uniforme, padronizada e eficiente. A escolha desse modelo visa garantir a continuidade das atividades essenciais da Prefeitura de Mutuípe, otimizando a alocação de recursos e garantindo a qualidade e eficiência na execução dos serviços públicos.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. 12.1. A seleção da empresa prestadora de serviços será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, em razão da urgência na prestação dos serviços essenciais e da impossibilidade de aguardar a tramitação de um processo licitatório convencional. A necessidade prévia de contratação justifica-se pelo risco iminente de descontinuidade das atividades administrativas, operacionais e técnicas da Prefeitura de Mutuípe, o que poderia comprometer significativamente a qualidade dos serviços prestados à população.

12.2. O modelo de dispensa adotado fundamenta-se no princípio da continuidade dos serviços públicos essenciais, garantindo a celeridade na contratação, sem prejuízo à transparência e ao controle da Administração. A realização de um processo licitatório convencional exigiria um prazo incompatível com a urgência da necessidade, colocando em risco a estrutura funcional da Prefeitura e a execução de suas atividades finalísticas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

12.3 A escolha da empresa contratada seguirá rigorosos critérios de avaliação, priorizando eficiência, economicidade e confiabilidade, de modo a garantir que os serviços contratados sejam executados de forma adequada, ininterrupta e em conformidade com os princípios da administração pública.

12.4 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica são as usuais para a generalidade do objeto.

12.5 Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

12.7 Caso conste na Consulta de Situação do Proponente a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.8 O proponente será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.9. É dever do proponente manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.11.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

12.11.1.1 Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) 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;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

12.11.1.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

12.11.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.1.4 Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21.

12.11.1.5 Documentação complementar:

- a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

- b) Declaração de 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d) Declaração de 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;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.1.1. A Contratada tem o dever de executar os serviços contratados de forma fiel e rigorosa, observando integralmente as disposições deste Termo de Referência e a proposta apresentada durante o processo de contratação. A prestação do serviço deve estar em conformidade com todas as normas técnicas e jurídicas vigentes, garantindo a qualidade e a segurança jurídica na execução do contrato.

13.1.2 Qualquer alteração na execução dos serviços somente poderá ser realizada mediante prévia autorização da Administração, reforçando a importância de uma relação contratual pautada pela transparência e pela legalidade.

13.1.3. Todas as despesas, sejam diretas ou indiretas, relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. Essa disposição visa proteger a Administração de custos adicionais ou imprevistos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e exclusivamente para atender às finalidades do contrato.

13.1.4 A execução dos serviços deve ocorrer no prazo estabelecido no contrato, a partir da assinatura, e no local indicado no Termo de Referência. O cumprimento pontual dos prazos é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e evitar prejuízos decorrentes de atrasos ou interrupções na prestação dos serviços.

13.1.5. Durante a vigência do contrato, a Contratada tem a obrigação de manter atualizadas todas as condições de habilitação exigidas no processo de contratação, além de comunicar à Administração quaisquer alterações que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

13.1.6. Essa medida garante que a Contratada permaneça apta a executar o objeto contratual e protege a Administração contra riscos decorrentes de mudanças que possam impactar negativamente a relação contratual.

13.1.7. A Contratada deverá assumir todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos e quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que incidam sobre a execução dos serviços. Essa responsabilidade integral assegura que a Administração não seja exposta a passivos financeiros ou legais decorrentes de falhas no cumprimento dessas obrigações pela Contratada.

13.1.8. Para viabilizar os pagamentos de forma ágil e segura, a Contratada deverá informar à Administração os dados bancários necessários, como nome do banco, agência e número da conta bancária. Essa obrigação visa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

otimizar os procedimentos administrativos e assegurar que os pagamentos sejam realizados de forma eficiente e transparente.

13.1.9. É vedada a transferência, total ou parcial, do contrato firmado com a Administração, garantindo que a execução do objeto contratual permaneça sob a responsabilidade exclusiva da Contratada. Essa cláusula protege a Administração contra a delegação de responsabilidades a terceiros não habilitados ou alheios ao processo de contratação.

13.1.10 A Contratada é integralmente responsável por quaisquer acidentes ou incidentes que envolvam seus funcionários durante a execução do contrato. Essa responsabilidade inclui o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais pertinentes, isentando a Administração de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por eventuais litígios envolvendo os trabalhadores da Contratada.

13.1.11. Para assegurar a comunicação eficiente e o acompanhamento da execução do contrato, a Contratada deverá designar um preposto, cujo nome e telefone de contato deverão ser informados à Administração até a assinatura do contrato. Esse representante será o ponto de contato direto com a Administração e deverá dispor de meios adequados de comunicação, como telefone fixo, celular e e-mail, para relatar ocorrências e facilitar a interlocução entre as partes.

13.1.12. As obrigações da Contratada são essenciais para assegurar a regularidade e a eficiência na execução do contrato, protegendo os interesses da Administração e promovendo a segurança jurídica na relação contratual. O cumprimento rigoroso dessas disposições reflete o compromisso com a boa governança, a proteção do erário público e a entrega de serviços de qualidade, alinhados às necessidades e aos objetivos da gestão pública.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.1.1 A Administração Pública, na qualidade de contratante, tem o dever de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços previstos no contrato, garantindo que sejam realizados em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. Essa fiscalização é indispensável para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e a obtenção dos resultados esperados com a contratação.

14.1.2 A Contratante deve proporcionar todas as condições e facilidades necessárias para que a Contratada possa desempenhar suas funções de forma eficiente e em conformidade com as normas legais vigentes. Esse suporte inclui o fornecimento de informações, documentos e infraestrutura que se mostrem indispensáveis para a execução plena e satisfatória do objeto contratual.

14.1.3 A supervisão contínua da execução dos serviços, com acompanhamento próximo e fiscalização, reflete o compromisso da Administração com o cumprimento do contrato em sua integralidade. Esse acompanhamento garante que eventuais desvios ou inconsistências sejam prontamente identificados e corrigidos, promovendo a eficiência e a regularidade na execução.

14.1.4 A Contratante é responsável por designar formalmente os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato, informando seus nomes à Contratada. Esses servidores terão a atribuição de monitorar a execução



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

do contrato, verificar sua conformidade com os termos pactuados e adotar as medidas necessárias para corrigir possíveis falhas.

14.1.5 Caso sejam identificadas anormalidades na execução dos serviços, a Contratante tem a obrigação de notificar imediatamente a Contratada para que sejam adotadas as medidas corretivas ou ajustes necessários. Essa comunicação tempestiva é essencial para evitar prejuízos à Administração e assegurar a continuidade do serviço sem interrupções.

14.1.6 Em situações de aplicação de multas, penalidades ou débitos de responsabilidade da Contratada, a Contratante deverá notificá-la por escrito, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa. Essa prática assegura que os direitos da Contratada sejam respeitados e que as decisões administrativas sejam pautadas pela legalidade e pela justiça.

14.1.7 Atestar a execução dos serviços contratados e receber a correspondente fatura/nota fiscal, quando apresentada de acordo com as disposições contratuais, constitui uma obrigação essencial da Contratante. Esse procedimento é fundamental para assegurar que o pagamento seja realizado de forma criteriosa, apenas após a comprovação da efetiva prestação dos serviços.

14.1.8 A fiscalização dos serviços deverá ser exercida por servidor especialmente designado como Gestor de Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021. O Gestor terá a responsabilidade de atestar a execução dos serviços e as respectivas notas fiscais/faturas, registrando eventuais ressalvas ou glosas que se mostrem necessárias. Essa função é essencial para garantir a transparência e a regularidade na execução contratual.

14.1.9 O Gestor do Contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados. Essa medida contribui para a melhoria contínua dos processos e para a conformidade integral do contrato.

14.1.10 O pagamento pela execução dos serviços será realizado pela Contratante em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento expresso pela Administração, mediante apresentação da fatura/nota fiscal e do documento de recebimento definitivo devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

14.1.11 Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos fiscais apresentados pela Contratada, o prazo de pagamento será suspenso e passará a contar a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos. Essa medida resguarda a Administração contra possíveis erros ou inconsistências que possam comprometer a regularidade dos pagamentos.

14.1.12 Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, utilizando-se como base a variação da SELIC, calculada pro rata dia. Essa previsão assegura que a Contratada não seja prejudicada por eventuais atrasos administrativos, promovendo o equilíbrio contratual.

14.1.13 A definição detalhada das obrigações da Contratante reflete o compromisso da Administração com a transparência, a eficiência e a boa governança na execução contratual. Esses dispositivos visam garantir que a relação contratual seja pautada por princípios de responsabilidade e equilíbrio, promovendo a segurança jurídica e a proteção do interesse público em todas as fases do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

15. REQUISITOS DE SEGURANÇA

15.1. A Contratada deverá:

- a) Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável;
- b) Tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários, prepostos e/ou contratados observem os regulamentos, normas e instruções de segurança;
- c) Prestar os esclarecimentos necessários ao Contratante, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
- d) Manter a Contratante oficialmente informada sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

16. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos, que será definido através de Portaria Municipal, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços do objeto deste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Se a proponente, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, sujeita-se a proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

17.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

17.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública Municipal de Mutuípe/BA pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17.4. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material/serviço recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Termo de Referência.

17.5. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Prefeitura Municipal.

18.6. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

18. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

18.1. O valor inicial estimado para a contratação é de R\$ 842.145,00 (oitocentos e quarenta e dois mil e cento e quarenta e cinco reais) distribuídos em 03 (seis) parcelas mensais de R\$ 280.715,00 (duzentos e oitenta mil e setecentos e quinze reais).

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta inexigibilidade, a saber:

Unidade: 12 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

Atividade: 2006 – Manut. dos Serv. Técnicos e Administrativos da Sec. de Adm., Planej., Serv. Públicos,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

Cultura, Esporte e Lazer

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.000

Unidade: 08 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2018 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.1002 e 1600.0000

Unidade: 07 – Sec. Expansão Econômica, Meio Ambiente e Turismo

Atividade: 2015 – Gestão da Sec. Expansão Econômica, Meio Ambiente e Turismo

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.000

Unidade: 05 – Fundo Municipal de Educação de Mutuípe

Atividade: 2043 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.1001

Unidade: 04 – Fundo M. de Assist. Municipal de Mutuípe

Atividade: 2030 – Gestão da Sec. do Trabalho e Assistência Social

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.000

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

20. DO CONTRATO

20.1. O futuro contrato terá vigência de 03 (três) meses a contar da data de sua assinatura.

20.2. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

20.4. Transcorridos 03 (três) meses da apresentação da proposta, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP - DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – menos 1 (um) mês, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

20.5. Não será permitida a subcontratação do objeto.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Entes, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUIPE
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

21.2. As despesas com cópias, digitalizações, custas e diligências e demais despesas acessórias, desde que previamente autorizadas, correrão por conta da contratante.

Em assim sendo, nos colocando imediatamente à inteira disposição dos senhores para demais considerações.

Mutuípe/BA, 20 de fevereiro de 2025.

SÓCRATES DOS SANTOS RODRIGUES
Assessor da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento,
Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I
PLANILHA DE PREÇOS

FUNÇÃO	UNIDADE	TOTAL DE VAGAS POR FUNÇÃO	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR MENSAL	MÉDIA DO VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES
Aux. de Limpeza	Posto	40	R\$ 2.756,25	R\$ 110.250,00	R\$ 330.750,00
Jardineiro	Posto	4	R\$ 2.725,00	R\$ 10.900,00	R\$ 32.700,00
Pedreiro	Posto	4	R\$ 3.987,50	R\$ 15.950,00	R\$ 47.850,00
Ajudante Geral	Posto	24	R\$ 2.740,00	R\$ 65.760,00	R\$ 197.280,00
Técnico de Informática	Posto	2	R\$ 3.927,50	R\$ 7.855,00	R\$ 23.565,00
Serviço de Higienização, Manutenção e Conservação de prédio públicos	Posto	25	R\$ 2.800,00	R\$ 70.000,00	R\$ 210.000,00
TOTAL DE POSTOS: 99			VALOR TOTAL (03) MESES		R\$ 842.145,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I
PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Ao Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA – Bahia

Referência: **Dispensa Nº 013/2025**

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/CEL:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:	CNPJ:	
E-MAIL		
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados, por prazo determinado e para atender necessidade momentânea da Administração Pública, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando os serviços de apoio administrativo operacional e técnico, para atender às necessidades do Município de Mutuípe/BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência.		

FUNÇÃO	UNIDADE	TOTAL DE VAGAS POR FUNÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES
Aux. de Limpeza	Posto	40			
Jardineiro	Posto	4			
Pedreiro	Posto	4			
Ajudante Geral	Posto	24			
Técnico de Informática	Posto	2			
Serviço de Higienização, Manutenção e Conservação de prédio públicos	Posto	25			
TOTAL DE POSTOS: 99			VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES		

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta dispensa de licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal 14.133/2021, demais

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura,
Esporte e Lazer

legislação aplicável e às cláusulas e condições constantes do Termo de Referencia da Dispensa nº 013/2025

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

LOCAL DATA ASSINATURA

Observações:

1)A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao

Agente de Contratação/Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA - Bahia

Ref. Dispensa nº 013/2025

Prezados Senhor,

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA QUE:**

- De acordo com o disposto no art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim ()

Não ()

Que cumpre, plenamente, todos os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

- Igualmente, declara que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados na dispensa de licitação referenciada.
- Declara também que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à dispensa de licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas na dispensa de licitação e seus anexos.
- Que se enquadra no Art. 34 da Lei 11.488/2007 e atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º (microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa):

Sim ()

Não ()

Declara, sob pena de inabilitação, que conhece os local e as condições de entrega das mercadorias:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

Sim ()

Não ()

a) Que a proposta econômica apresentada pela nossa empresa compreende 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.

b) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local da entrega da mercadoria é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, **ATESTO**, sob pena de inabilitação, que conhecemos o local e as condições preestabelecidas, especialmente quanto ao custo com a entrega e transporte, que será adotado a modalidade CIF (*o remetente é o tomador do serviço de transporte, ou seja, o responsável pelo transporte da mercadoria desde a coleta até a entrega ao destinatário, assim como pela contratação da transportadora e pelos pagamentos de frete e de seguro*).

c) Que a proposta apresentada para participar do **Dispensa nº 013/2025** foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), e o conteúdo da proposta não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Dispensa nº 013/2025**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

d) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato na **Dispensa nº 013/2025**, quanto a participar ou não da referida dispensa de licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Dispensa nº 013/2025**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA**, antes da abertura oficial das propostas;

f) Que a empresa não possui no seu quadro societário pessoas que tenham vínculo de forma direta ou indireta com a **Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA - Bahia**, a exemplo de cargo de confiança (cargo comissionado), contrato temporário de prestação de serviços ou servidor efetivo; e

g) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

- h) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **Dispensa nº 013/2025**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- i) Que tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa de licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para o fornecimento a que se refere o **Dispensa nº 013/2025**.
- j) 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- k) Que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- l) 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.

Por ser esta fiel expressão da verdade, assino a presente declaração, ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal, como também implicará na desclassificação do presente certame.

(Município sede da empresa), __ de _____ de _____.

Nome legível/Carimbo e Assinatura Autorizada da empresa

(Cargo/Função)

Doc. de Identidade nº. _____

CPF nº. _____



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DA TERCEIRIZAÇÃO

Nº.: XXX/XXXX

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, POR PRAZO DETERMINADO E PARA ATENDER NECESSIDADE MOMENTÂNEA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL E TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: De um lado, na qualidade de **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA - PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na Praça XXXXXXXXXXXXXXXX – Centro, Mutuípe/BA – Ba, CEP XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, Cédula de Identidade nº. _____, CPF: _____, residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, CULTURA ESPORTE E LAZER DE MUTUÍPE/BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/000x-xx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sxx – Centro, Mutuípe/BA, CEP 44.540-000, neste ato representado por seu Secretário a Sr xxxxxxxxxxxxxxxxXXXXXXXXXX, podendo ambos ser encontrados na sede do município no endereço supra citado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: Do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do direito privado, inscrita no CNPJ. XXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXXX, Inscrição Municipal nº. XXXXXX, com sede na XXXXXX, CEP XXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXX**, XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX, XXXXXXXX, Cédula de Identidade nº. XXXXXXXXXX, CPF (MF) nº. XXXXXXXXXX, podendo também ser encontrada no endereço supracitado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Cláusula Prévia: Fundamentação

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através da **Dispensa nº 013/2025** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto dar amparo legal para que o contratante adquira junto a contratada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, POR PRAZO DETERMINADO E PARA ATENDER NECESSIDADE MOMENTÂNEA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL E TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA**, conforme Proposta Comercial de Preços apresentadas pela mesma em Processo de contratação direta por **Dispensa nº 013/2025**, que juntamente com o Termo de Referência se constituem em parte integrante e indissolúvel deste contrato, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Administração Municipal de Mutuípe enfrenta uma necessidade urgente e inadiável de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de garantir a eficiência e regularidade dos serviços administrativos, operacionais e técnicos essenciais ao funcionamento da gestão municipal.

1.2. A ausência dessa participação compromete diretamente a infraestrutura operacional da Prefeitura, gerando impactos severos na qualidade, na celeridade e na efetividade da execução dos serviços públicos destinados à população. Sem o suporte adequado de profissionais terceirizados, os setores estratégicos da Administração passam a operar com limitações, o que pode resultar em atrasos na prestação de serviços, aumento da sobrecarga dos servidores efetivos e comprometimento da capacidade da Prefeitura no atendimento às demandas diárias da comunidade.

1.3. A necessidade de uma solução imediata é imposta diante da exigência de garantir a continuidade ininterrupta das atividades municipais, evitando lacunas operacionais que possam comprometer a eficiência dos serviços prestados à população. A indisponibilidade de profissionais para desempenhar funções de apoio administrativo, operacional e técnico impacta diretamente a prestação de serviços essenciais, prejudicando o bom andamento das atividades governamentais e gerando transtornos tanto para a gestão pública quanto para os cidadãos que dela dependem.

1.4. Diante desse cenário, a adoção dessa medida excepcional se justifica pela inviabilidade de se aguardar a tramitação de um processo licitatório convencional, uma vez que o prazo necessário para sua conclusão seja incompatível com a urgência da demanda. A morosidade de um certo licitatório tradicional pode implicar a paralisação de atividades essenciais, comprometendo o desempenho da Administração Municipal em diversas frentes, especialmente no atendimento ao público, na manutenção dos serviços básicos e na organização estrutural das unidades administrativas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

1.5. Desta forma, torna-se necessária a contratação emergencial de empresa especializada, que possua qualificação técnica e experiência comprovada na execução dos serviços exigidos. Essa medida visa não apenas garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura, mas também garantir que os serviços públicos sejam prestados com qualidade, eficiência e regularidade, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente termo terá o seu início a partir da data de sua assinatura, dia **XX/XX/XXXX** e terá seu fim no dia **XX/XX/XXXX**, ou quando da expiração dos quantitativos acima referenciados, o que ocorrer primeiro, podendo ser alterado, prorrogado ou rescindido, nas formas da lei e se assim for conveniente para os interesses da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 Além das cláusulas constantes no Termo de Referência, que continuam mantidas, o fornecimento será feito seguindo os seguintes termos:

3.1.1. Os serviços serão fornecidos diretamente no estabelecimento da **CONTRATADA**, mediante emissão de AFS – Autorização de Fornecimento de Serviço, devidamente emitida por autoridade da Secretaria competente.

3.1.2. Os serviços deverão ser fornecidos pelo licitante à unidade solicitante na medida da sua necessidade, ao longo do período de vigência do contrato de serviço e mediante a expedição da AFS – Autorização de Fornecimento de Serviços por preposto credenciado.

3.1.3. O fornecimento dos serviços serão feitos de forma contínua e fracionada de acordo com as necessidades do Município;

3.1.4. **CONTRATADA** deverá estar apto à prestar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

3.1.5. Os serviços serão rejeitados quando não atenderem às condições estabelecidas na **Dispensa nº 013/2025** e seus anexos e na proposta apresentada pela Prestadora de Serviços;

3.1.6. O recebimento dos serviços será processado por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer, para aceitar ou rejeitar os serviços prestados, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura;

3.1.7. A execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos, que será definido através de Portaria Municipal, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços do objeto deste termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.1.8. 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, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.9. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

3.1.10. Quaisquer prazos inerentes à prática de atos por parte do município ou que não possam ser considerados como responsabilidade da Prestadora de Serviços detentora deste contrato, não serão considerados para efeito de contagem do prazo máximo para o fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. Como condição para a manutenção deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter, durante todo o período de vigência todas as condições de habilitação exigidas na dispensa de licitação.

4.2. A **CONTRATADA** presta garantia para que os serviços sejam realizados de acordo com as Leis e Normativas vigentes na data da assinatura do contrato;

4.3. A **CONTRATADA** fornecerá os serviços solicitados no prazo estabelecido, de acordo com a necessidade do Município, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

4.4. A **CONTRATADA** disponibilizará os produtos à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer através da AFS (Autorização de Fornecimento de Serviços), imediatamente, de acordo com os critérios previstos no ato convocatório.

4.5. Os órgãos e entidades solicitarão à **CONTRATADA**, por escrito, através de Autorização de Fornecimento de Serviço – AFS, e dentro do prazo de validade deste contrato, os produtos licitados de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Anexo I deste termo.

4.6. Na hipótese de a Prestadora de Serviços convocada não assinar este Termo, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente AFS, quando do seu recebimento, a Administração poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a convocação da prestadoras de serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

4.7. Este termo contratual estará sujeito às regras previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo de vigência que poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei 14.133/2021).

4.7.1. A revisão dos preços das propostas apresentadas na **Dispensa nº 013/2025**, dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro dos preços apresentados, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

4.7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições constantes no contrato, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

4.9. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes pactuantes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

5.1. A **CONTRATADA** tem o dever de executar os serviços contratados de forma fiel e rigorosa, observando integralmente as disposições no Termo de Referência e a proposta apresentada durante o processo de contratação. A prestação do serviço deve estar em conformidade com todas as normas técnicas e jurídicas vigentes, garantindo a qualidade e a segurança jurídica na execução do contrato.

5.2. Qualquer alteração na execução dos serviços somente poderá ser realizada mediante prévia autorização da Administração, reforçando a importância de uma relação contratual pautada pela transparência e pela legalidade.

5.3. Todas as despesas, sejam diretas ou indiretas, relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**. Essa disposição visa proteger a Administração de custos adicionais ou imprevistos, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e exclusivamente para atender às finalidades do contrato.

5.4. A execução dos serviços deve ocorrer no prazo estabelecido no contrato, a partir da assinatura, e no local indicado no Termo de Referência. O cumprimento pontual dos prazos é essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas e evitar prejuízos decorrentes de atrasos ou interrupções na prestação dos serviços.

5.5. Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** tem a obrigação de manter atualizadas todas as condições de habilitação exigidas no processo de contratação, além de comunicar à Administração quaisquer alterações que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

5.6. Essa medida garante que a **CONTRATADA** permaneça apta a executar o objeto contratual e protege a Administração contra riscos decorrentes de mudanças que possam impactar negativamente a relação contratual.

5.7. A **CONTRATADA** deverá assumir todas as obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos e quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que incidam sobre a execução dos serviços. Essa responsabilidade integral assegura que a Administração não seja exposta a passivos financeiros ou legais decorrentes de falhas no cumprimento dessas obrigações pela **CONTRATADA**.

5.8. Para viabilizar os pagamentos de forma ágil e segura, a **CONTRATADA** deverá informar à Administração os dados bancários necessários, como nome do banco, agência e número da conta bancária. Essa obrigação visa otimizar os procedimentos administrativos e assegurar que os pagamentos sejam realizados de forma eficiente e transparente.

5.9. É vedada a transferência, total ou parcial, do contrato firmado com a Administração, garantindo que a execução do objeto contratual permaneça sob a responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**. Essa cláusula protege a Administração contra a delegação de responsabilidades a terceiros não habilitados ou alheios ao processo de contratação.

5.10. A **CONTRATADA** é integralmente responsável por quaisquer acidentes ou incidentes que envolvam seus funcionários durante a execução do contrato. Essa responsabilidade inclui o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais pertinentes, isentando a Administração de qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por eventuais litígios envolvendo os trabalhadores da **CONTRATADA**.



5.11. Para assegurar a comunicação eficiente e o acompanhamento da execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá designar um preposto, cujo nome e telefone de contato deverão ser informados à Administração até a assinatura do contrato. Esse representante será o ponto de contato direto com a Administração e deverá dispor de meios adequados de comunicação, como telefone fixo, celular e e-mail, para relatar ocorrências e facilitar a interlocução entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Administração Pública, na qualidade de contratante, tem o dever de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços previstos no contrato, garantindo que sejam realizados em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. Essa fiscalização é indispensável para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e a obtenção dos resultados esperados com a contratação.

6.2. A Contratante deve proporcionar todas as condições e facilidades necessárias para que a Contratada possa desempenhar suas funções de forma eficiente e em conformidade com as normas legais vigentes. Esse suporte inclui o fornecimento de informações, documentos e infraestrutura que se mostrem indispensáveis para a execução plena e satisfatória do objeto contratual.

6.3. A supervisão contínua da execução dos serviços, com acompanhamento próximo e fiscalização, reflete o compromisso da Administração com o cumprimento do contrato em sua integralidade. Esse acompanhamento garante que eventuais desvios ou inconsistências sejam prontamente identificados e corrigidos, promovendo a eficiência e a regularidade na execução.

6.4. A Contratante é responsável por designar formalmente os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato, informando seus nomes à Contratada. Esses servidores terão a atribuição de monitorar a execução do contrato, verificar sua conformidade com os termos pactuados e adotar as medidas necessárias para corrigir possíveis falhas.

6.5. Caso sejam identificadas anormalidades na execução dos serviços, a Contratante tem a obrigação de notificar imediatamente a Contratada para que sejam adotadas as medidas corretivas ou ajustes necessários. Essa comunicação tempestiva é essencial para evitar prejuízos à Administração e assegurar a continuidade do serviço sem interrupções.

6.6. Em situações de aplicação de multas, penalidades ou débitos de responsabilidade da Contratada, a Contratante deverá notificá-la por escrito, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa. Essa prática assegura que os direitos da Contratada sejam respeitados e que as decisões administrativas sejam pautadas pela legalidade e pela justiça.

6.7. Atestar a execução dos serviços contratados e receber a correspondente fatura/nota fiscal, quando apresentada de acordo com as disposições contratuais, constitui uma obrigação essencial da Contratante. Esse procedimento é fundamental para assegurar que o pagamento seja realizado de forma criteriosa, apenas após a comprovação da efetiva prestação dos serviços.

6.8. A fiscalização dos serviços deverá ser exercida por servidor especialmente designado como Gestor de Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021. O Gestor terá a responsabilidade de atestar a execução dos serviços e as respectivas notas fiscais/faturas, registrando eventuais ressalvas ou glosas



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

que se mostrem necessárias. Essa função é essencial para garantir a transparência e a regularidade na execução contratual.

6.9. O Gestor do Contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados. Essa medida contribui para a melhoria contínua dos processos e para a conformidade integral do contrato.

6.10. O pagamento pela execução dos serviços será realizado pela Contratante em moeda corrente nacional, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento expresso pela Administração, mediante apresentação da fatura/nota fiscal e do documento de recebimento definitivo devidamente atestados pelo Gestor do Contrato.

6.11. Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos fiscais apresentados pela Contratada, o prazo de pagamento será suspenso e passará a contar a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos. Essa medida resguarda a Administração contra possíveis erros ou inconsistências que possam comprometer a regularidade dos pagamentos.

6.12. Em caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetariamente até a data de sua liquidação, utilizando-se como base a variação da SELIC, calculada pro rata dia. Essa previsão assegura que a Contratada não seja prejudicada por eventuais atrasos administrativos, promovendo o equilíbrio contratual.

6.13. A definição detalhada das obrigações da Contratante reflete o compromisso da Administração com a transparência, a eficiência e a boa governança na execução contratual. Esses dispositivos visam garantir que a relação contratual seja pautada por princípios de responsabilidade e equilíbrio, promovendo a segurança jurídica e a proteção do interesse público em todas as fases do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO

7.1. DO VALOR

7.1.1. Para efeito de empenho das despesas com o objeto deste contrato, o valor está estimado em **R\$ XXXXX (XXXXXXXX)**, tendo em vista que o cálculo dos quantitativos remanescentes e os preços constantes da Proposta de Preços apresentada no Processo de contratação direta **Dispensa nº 013/2025**, cujos quantitativos e preços especificamos no Anexo I deste termo.

7.2. PARÁGRAFO TERCEIRO - DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços, de acordo com o cronograma de pagamentos estipulado pela prefeitura, após a aferição das Autorizações de Fornecimentos expedida pela secretaria competente, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura, não sendo tolerados atrasos de pagamento, salvo por fatos supervenientes devidamente justificados, que venham a comprometer o bom andamento e a integridade das finanças públicas. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas, ficam condicionados ao cumprimento dos critérios de recebimento das mesmas.

7.2.2. Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá protocolar nas secretarias competentes as Notas Fiscais/Faturas, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o produto



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

solicitado e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

8.1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

8.1.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

8.1.4. Dentro do prazo previsto no item 8.1.3, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLAUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. As partes se comprometem a informar através de relatório, devidamente assinado, sobre problemas eventuais observados, existentes e regularizados quando da vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão às Contas das seguintes Dotações Orçamentárias do exercício vigente:

Unidade: 12 – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

Atividade: 2006 – Manut. dos Serv. Técnicos e Administrativos da Sec. de Adm., Planej., Serv. Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.000

Unidade: 08 – Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2018 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.1002 e 1600.0000

Unidade: 07 – Sec. Expansão Econômica, Meio Ambiente e Turismo

Atividade: 2015 – Gestão da Sec. Expansão Econômica, Meio Ambiente e Turismo

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.000

Unidade: 05 – Fundo Municipal de Educação de Mutuípe

Atividade: 2043 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.1001



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 04 – Fundo M. de Assist. Municipal de Mutuípe

Atividade: 2030 – Gestão da Sec. do Trabalho e Assistência Social

Elemento Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1500.000

VALOR: R\$ XXXXX

10.2. Será emitida Nota de Empenho Ordinária, à conta das dotações orçamentárias especificadas nesta cláusula, para atender as despesas inerentes à execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE

11.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. À **CONTRATADA** total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

12.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas neste contrato e nos arts. 155 da Lei 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 156 do mesmo diploma, no que couber, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.3. A inexecução deste contrato acarretará as mesmas penalidades constantes da **Dispensa nº 013/2025**, como se aqui estivesse transcrito, inclusive por atraso injustificado na sua execução, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos.

12.3.1. As penalidades a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente este contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

12.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

12.3.3. Se o valor da multa exceder ao valor das obrigações do Município para com a **CONTRATADA**, além da perda deste, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos futuros eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido a Prestadora de Serviços o valor de qualquer multa porventura imposta.

12.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.3.6. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nas infrações previstas nos artigos 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.7. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

12.3.8. O presente contrato poderá ser extinto nos termos do art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas nesta mesma lei, garantido o contraditório e ampla defesa.



12.4. Além das cláusulas constantes neste Contrato, continuam mantidas, as cláusulas do Termo de Referência da prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

13.2. DA EXTINÇÃO

13.1. A extinção do contrato poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

13.1.3. O Município de Mutuípe/BA poderá rescindir este contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência de 10 (dez) dias.

13.1.4. É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir o presente contrato.

13.2. DA ALTERAÇÃO / PRORROGAÇÃO

13.2.1 As partes poderão, também alterar este instrumento de contrato (nos termos do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021), através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto assim como prorroga-lo por igual período (nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021), quando do seu vencimento, ao limite permitido por lei, justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

14.1. Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do procedimento de contratação direta **Dispensa 013/2025**, a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, através de técnico previamente indicado para este fim, proceder ao acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, bem assim receber o objeto, competindo a este servidor, o cumprimento das disposições contidas no art. 117 da Lei 14.133/2021, deverá também cumprir disposições dos anexos da **Dispensa 013/2025**:

- a)** Fiscalizar a obrigação da empresa de manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nas condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- b)** Indicar à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, no prazo de 02 (dois) dias a contar da emissão do Empenho, inclusive local específico para a guarda e armazenamento dos materiais e equipamentos;
- c)** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada.
- d)** Exigir a imediata substituição de prepostos que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços.
- e)** Decidir quanto a aceitação de serviço "similar" ao especificado, sempre que ocorrer motivo de força maior.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

f) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE**, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, por sua conta e através do Servidor _____, Matrícula nº. _____, designado através da Portaria nº. XXX/XXXX, de ____/____/____, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do fornecimento e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO – A existência e a atuação da Fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

PARÁGRAFO QUINTO – Os serviços integrantes do objeto deste contrato serão fiscalizadas e recebidas de acordo com o disposto nos Inciso II, tdo art. 140 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO ORIGINAL

16.1. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo partes integrantes e insoluíveis do **Processo Administrativo nº 053/2025** e contratação Direta 013/2025, publicado nas formas da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao **CONTRATANTE** publicar o extrato do presente instrumento no respectivo sitio oficial na Internet, em atenção ao Paragrafo Primeiro do art. 176 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Mutuípe/BA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. E por estarem assim justas e acertadas, foi elaborado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a tudo presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Mutuípe/BA, ____ de ____ de ____.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura,
Esporte e Lazer

**MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA PREFEITURA
MUNICIPAL**
João Carlos Ruedys Cardoso da Silva - Prefeito
MUNICÍPIO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS,
CULTURA, ESPORTE E LAZER**
*Carlos Henrique Lopes Sampaio - Secretário
Municipal de Administração, Planejamento,
Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer*
MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

FORNECEDOR

TESTEMUNHA

CPF: _____

TESTEMUNHA

CPF: _____



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Serviços Públicos, Cultura, Esporte e Lazer

CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO

Nº.: XXX/XXXX

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

FUNÇÃO	UNIDADE	TOTAL DE VAGAS POR FUNÇÃO	MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO	MÉDIA DO VALOR MENSAL	MÉDIA DO VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES
Aux. de Limpeza	Posto	40			
Jardineiro	Posto	4			
Pedreiro	Posto	4			
Ajudante Geral	Posto	24			
Técnico de Informática	Posto	2			
Serviço de Higienização, Manutenção e Conservação de prédio públicos	Posto	25			
TOTAL DE POSTOS: 99			VALOR TOTAL 03 (TRÊS) MESES		