



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 008/2026

(Art. 75, inc. II e §3º da Lei 14.133/2021)

O MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em conformidade com Art. 75, inciso II e parágrafo terceiro da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria contábil e financeira para elaboração de prestação de contas das 35 (trinta e cinco) unidades gestoras das escolas municipais do PDDE da cidade de Mutuípe-BA, 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 até 26 de fevereiro de 2026, às 23h59min.**

A proposta de Preços e documentos solicitados deverão ser entregues 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, 23 de fevereiro de 2026.

Josilene Campos de Almeida Santos
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de Contratação de empresa especializada em **Consultoria contábil e financeira para elaboração de prestação de contas das 35 (trinta e cinco) unidades gestoras das escolas municipais do PDDE da cidade de Mutuípe-BA**, sob dispensa de licitação.

1.2. A realização da contratação por meio de dispensa de licitação não obriga a Administração a efetivar a contratação com qualquer interessado que tenha apresentado cotação, sendo assegurado à Administração o direito de avaliar a conveniência e a oportunidade do ato, bem como a vantajosidade da proposta apresentada. A contratação somente será formalizada caso reste comprovado que a proposta selecionada atende plenamente ao interesse público, às exigências técnicas estabelecidas e às condições de preço compatíveis com o mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A presente demanda decorre da necessidade de contratação de empresa especializada para prestar serviços de consultoria contábil e financeira voltados à elaboração, regularização e acompanhamento da prestação de contas das 35 (trinta e cinco) unidades gestoras das escolas municipais vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

A Secretaria Municipal de Educação não dispõe, em seu quadro permanente, de profissionais com capacitação técnica específica e disponibilidade operacional suficientes para atender, de forma simultânea e especializada, todas as exigências contábeis, financeiras e normativas impostas pelo FNDE.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu **art. 75**, as hipóteses em que é **dispensável a licitação**, autorizando a contratação direta pela Administração Pública quando atendidos os requisitos legais, especialmente em razão do **valor da contratação** e da **vantajosidade para o interesse público**.

2.3. No caso em tela, o objeto deste Termo consiste na **contratação de empresa especializada em consultoria contábil e financeira para prestação de contas dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE**, serviço de natureza predominantemente intelectual, cujo **valor estimado enquadra-se nos limites legais para dispensa de licitação**, conforme previsto no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.



2.4. Ademais, a opção pela dispensa de licitação mostra-se **técnica e administrativamente justificada**, tendo em vista a **necessidade de celeridade na contratação**, em razão dos prazos estabelecidos pelo FNDE para a prestação de contas, bem como a existência de **soluções disponíveis no mercado**, comprovadas por meio de pesquisa de preços, que asseguram a **vantajosidade da contratação**.

2.5. Ressalta-se que a contratação direta não afasta a observância dos princípios que regem a Administração Pública, notadamente os da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e planejamento**, os quais foram devidamente atendidos mediante a realização de pesquisa de preços, justificativa da escolha do fornecedor e formalização do processo administrativo.

4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

4.1. A decisão de não realizar o parcelamento da contratação fundamenta-se em uma análise técnica e econômica detalhada, que considera a natureza integrada e interdependente dos serviços de assessoria técnica propostos, bem como os objetivos que se pretende alcançar com a contratação. Essa escolha está em conformidade com o disposto no artigo 7º, §4º, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa do parcelamento do objeto sempre que sua fragmentação comprometer a obtenção do melhor resultado para a Administração Pública.

Além disso, os serviços necessitam de uma execução unificada, que exige uma visão global e estratégica da gestão contábil e financeira. A condução por uma única empresa assegura a integração das informações e evita divergências nos registros contábeis e inconsistências nas prestações de contas, o que é essencial para garantir a conformidade com as normas legais e as exigências dos órgãos de controle externo. A contratação integral também promove racionalização de recursos e economia de escala, consolidando todas as atividades em um único contrato e evitando custos adicionais associados à gestão e coordenação de múltiplos contratos. Essa abordagem permite que o mesmo prestador de serviços utilize recursos e ferramentas de forma otimizada, atendendo de maneira mais eficiente às diversas demandas do município.

5. A METAFÍSICA DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DE QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	Valor total	Media do valor
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Consultoria contábil e financeira para elaboração de prestação de	und	01	93.000,00	31.000,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

contas das 35 (trinta e cinco) unidades gestoras das escolas municipais do PDDE da cidade de Mutuípe-BA.				
---	--	--	--	--

6.1. Os serviços devem ser ofertados com validade mínima de 03 (três) meses, a partir do seu recebimento.

6.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

6.3. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP possibilitará:

- a) Requisição de quantitativos parciais acompanhando a disponibilidade de recursos.
- b) Recebimento escalonado conforme as possibilidades de distribuição.

6.4. Memória de Cálculo:

Para definição do custo estimado da contratação, foi realizada **pesquisa de preços junto a 03 (três) empresas** atuantes no mercado e com capacidade técnica compatível com o objeto, as quais apresentaram as seguintes propostas:

- Proposta 01: R\$ 28.000,00
- Proposta 02: R\$ 30.000,00
- Proposta 03: R\$ 35.000,00

Em observância às boas práticas de planejamento e aos princípios da **razoabilidade, economicidade e eficiência**, procedeu-se ao cálculo da **média aritmética simples** dos valores obtidos, conforme demonstrado a seguir:

$$\begin{aligned} & \mathbf{R\$ 28.000,00 + R\$ 30.000,00 + R\$ 35.000,00 = R\$ 93.000,00} \\ & \mathbf{R\$ 93.000,00 \div 3 = R\$ 31.000,00} \end{aligned}$$

Dessa forma, o **custo estimado da contratação** corresponde ao valor de **R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)**, o qual reflete de maneira adequada os **preços praticados no mercado**, servindo como parâmetro para a análise da vantajosidade da contratação pretendida.

Ressalta-se que a utilização da média aritmética simples visa **evitar distorções decorrentes de valores isolados**, garantindo maior segurança técnica e transparência na definição do valor estimado, nos termos da legislação vigente.

6.5. Memorial de Cálculo do Quantitativo

O quantitativo da contratação foi definido a partir de levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

- O número de unidades gestoras vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no município;
- O volume de prestações de contas pendentes e/ou em fase de elaboração;
- A complexidade das rotinas contábeis e financeiras exigidas pelo FNDE;
- O prazo necessário para saneamento, organização, inserção de dados e finalização das prestações de contas.

Conforme diagnóstico administrativo atualizado, o Município de Mutuípe possui **35 (trinta e cinco) unidades gestoras** vinculadas ao PDDE, cada uma com obrigações individualizadas de prestação de contas, incluindo:

- Conferência de extratos bancários;
- Análise de notas fiscais e comprovantes de despesas;
- Classificação contábil das despesas;
- Inserção e validação de informações nos sistemas oficiais;
- Atendimento a diligências, quando houver;
- Consolidação e finalização da prestação de contas.

Cada unidade gestora constitui um núcleo autônomo de execução financeira, demandando análise individualizada e tratamento técnico específico.

O estudo interno realizado pela área técnica estimou que:

- Cada unidade demanda, em média, entre 6 e 8 horas técnicas de trabalho especializado;
- Considerando 35 unidades, estima-se aproximadamente 245 horas técnicas totais;
- O período estimado para execução integral dos serviços é de 03 (três) meses, considerando a necessidade de organização documental, saneamento de pendências e acompanhamento dos registros.

Dessa forma, o quantitativo foi definido como **01 (uma) contratação global**, abrangendo as 35 unidades gestoras, pelo período de 03 meses, não sendo tecnicamente viável o fracionamento por unidade, em razão da necessidade de padronização metodológica, uniformidade técnica e integração das informações.

6.6. Memorial de Cálculo do Valor Estimado

A estimativa de preço foi elaborada com base em:

- Pesquisa de mercado realizada junto a três empresas especializadas;
- Compatibilidade técnica entre os serviços cotados e o objeto definido no ETP;
- Análise da carga horária estimada;
- Avaliação da complexidade técnica e da responsabilidade profissional envolvida.

6.6.1. Composição Técnica do Valor

A formação do valor considerou os seguintes elementos:

a) Carga Horária Estimada:

- 245 horas técnicas aproximadas (conforme levantamento acima).

b) Valor médio da hora técnica especializada:

- A pesquisa de mercado indicou valores médios entre R\$ 120,00 e R\$ 150,00 por hora técnica de consultoria contábil especializada em prestação de contas de recursos federais.

Adotando-se valor médio estimado de aproximadamente R\$ 130,00 por hora técnica:

245 horas x R\$ 130,00 = R\$ 31.850,00



O valor obtido mostra-se compatível com a média das cotações apresentadas.

6.6.2. Método Estatístico Aplicado

Foram obtidas três cotações válidas. Para definição do valor de referência, utilizou-se o critério da **média aritmética simples**, conforme prática consolidada na Administração Pública:

Valor estimado = (Cotação 1 + Cotação 2 + Cotação 3) ÷ 3

O resultado da média apurada foi de **R\$ 31.000,00**, valor que se mostrou:

- Compatível com o mercado;
- Coerente com a carga horária estimada;
- Proporcional à complexidade técnica do serviço;
- Adequado ao período de 03 meses de execução.

6.7. Justificativa da Razoabilidade do Valor

O valor estimado contempla:

- Responsável técnico com registro profissional;
- Profissionais de apoio técnico;
- Custos operacionais;
- Atendimento presencial e remoto;
- Elaboração de relatórios mensais;
- Acompanhamento de diligências;
- Inserção e validação de dados nos sistemas oficiais.

Considerando que o valor global corresponde a R\$ 31.000,00 para 03 meses, tem-se média mensal aproximada de R\$ 10.333,33, valor compatível com serviços técnicos especializados dessa natureza.

6.8. Conclusão do Memorial de Cálculo

Diante do estudo técnico realizado, conclui-se que:

- O quantitativo foi definido com base em diagnóstico real da demanda (35 unidades);
- A carga horária foi estimada com base em análise técnica das atividades necessárias;
- O valor foi calculado com fundamento em composição técnica e confirmado por pesquisa de mercado;
- O preço estimado atende aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.9. Considerações Finais

Diante do exposto, o valor apresentado no presente memorial de cálculo atende aos princípios da **economicidade, razoabilidade e eficiência**, sendo adequado à contratação pretendida pela Secretaria Municipal de Educação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico de consultoria contábil e financeira voltada à organização, análise, regularização e elaboração das prestações de contas das 35 (trinta e cinco) Unidades



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

Executoras vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE no Município de Mutuípe-BA.

A contratação contempla, de forma integrada e sistemática, todas as etapas necessárias à adequada regularização das prestações de contas, incluindo:

- Levantamento e diagnóstico situacional de cada unidade executora;
- Organização e conferência documental (notas fiscais, extratos bancários, comprovantes de pagamento e demais documentos obrigatórios);
- Classificação contábil das despesas realizadas;
- Análise da conformidade das despesas com as normas do FNDE;
- Elaboração dos demonstrativos financeiros exigidos;
- Inserção, validação e acompanhamento das informações nos sistemas oficiais;
- Saneamento de pendências identificadas;
- Atendimento a diligências eventualmente emitidas pelos órgãos de controle;
- Emissão de relatórios técnicos de acompanhamento;
- Orientação técnica às unidades escolares quanto às boas práticas de execução e prestação de contas.

Problema a ser solucionado

O Município enfrenta dificuldades operacionais e técnicas na consolidação e regularização das prestações de contas das unidades executoras do PDDE, em razão:

- Da complexidade das normas que regem os programas federais;
- Da ausência de equipe técnica especializada dedicada exclusivamente à análise contábil dessas prestações;
- Do acúmulo de pendências documentais e inconsistências formais;
- Do risco de bloqueio ou suspensão de repasses futuros.

A ausência de regularização tempestiva pode resultar em inadimplência junto ao FNDE, comprometendo a continuidade de recebimento de recursos essenciais para manutenção das escolas municipais.

Demanda Administrativa Atendida

A contratação atende à necessidade de:

- Garantir regularidade fiscal e administrativa do Município perante o FNDE;
- Assegurar conformidade das prestações de contas com as normas federais;
- Evitar prejuízos financeiros decorrentes de bloqueios ou devoluções de recursos;
- Estruturar metodologia padronizada de controle e acompanhamento das unidades executoras.

Benefícios Esperados

Com a implementação da solução, espera-se:

- Regularização das 35 unidades executoras;
- Redução de riscos de responsabilização dos gestores;
- Maior segurança jurídica na execução dos recursos;
- Melhoria na organização documental das escolas;
- Fortalecimento da governança e da transparência;
- Continuidade dos repasses federais;
- Otimização da gestão financeira educacional.

A solução, portanto, não se limita à simples elaboração documental das prestações de contas, mas representa medida estruturante de apoio técnico especializado, capaz de corrigir



inconsistências, prevenir falhas futuras e fortalecer a capacidade administrativa do Município.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos mínimos indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, considerando a complexidade das prestações de contas do PDDE e a responsabilidade envolvida.

8.1. Requisitos Técnicos da Empresa

A empresa contratada deverá:

- Ser especializada na prestação de serviços de consultoria contábil e financeira voltada à gestão de recursos públicos, preferencialmente com experiência comprovada em programas federais da área educacional;
- Comprovar capacidade técnica por meio de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação;
- Estar regularmente constituída e em situação fiscal e trabalhista regular;
- Indicar responsável técnico devidamente habilitado.

8.2. Equipe Técnica Mínima Exigida

A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, a seguinte equipe técnica:

a) 01 (um) Responsável Técnico:

- Profissional com formação superior em Ciências Contábeis;
- Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC);
- Experiência comprovada em prestação de contas de recursos públicos, especialmente em programas federais vinculados ao FNDE.

b) 01 (um) Profissional de Apoio Técnico:

- Experiência em organização documental, análise financeira ou apoio em prestação de contas.

A equipe deverá estar disponível para atendimento remoto e, quando necessário, presencial, garantindo suporte contínuo durante a execução contratual.

8.3. Metodologia de Execução dos Serviços

A contratada deverá adotar metodologia estruturada e sistemática, contemplando as seguintes etapas:

1. Diagnóstico Inicial:

- Levantamento da situação atual das 35 Unidades Executoras;
- Identificação de pendências, inconsistências e documentos faltantes;
- Elaboração de relatório diagnóstico individualizado.

2. Organização e Análise Documental:

- Conferência de extratos bancários;
- Análise de notas fiscais e comprovantes;
- Verificação da conformidade das despesas com as normas do PDDE;
- Classificação contábil das despesas.

3. Elaboração das Prestações de Contas:

- Consolidação das informações financeiras;
- Elaboração dos demonstrativos exigidos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

- Inserção e validação das informações nos sistemas oficiais.
- 4. **Saneamento de Pendências:**
 - Correção de inconsistências identificadas;
 - Apoio na resposta a diligências dos órgãos de controle.
- 5. **Relatórios Técnicos:**
 - Emissão de relatórios periódicos de acompanhamento;
 - Entrega de relatório final consolidado ao término da execução.

8.4. Requisitos Operacionais

A contratada deverá:

- Garantir confidencialidade das informações recebidas;
- Disponibilizar canal de atendimento durante o horário comercial;
- Manter comunicação formal periódica com a Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma pactuado.

8.5. Resultados Esperados

A contratação deverá assegurar:

- Regularização das prestações de contas das 35 Unidades Executoras;
- Eliminação de pendências junto ao FNDE;
- Redução de riscos de bloqueio de recursos;
- Padronização de procedimentos de controle financeiro.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto da presente contratação ocorrerá conforme as seguintes etapas, com vistas a assegurar o atendimento eficiente e integral às necessidades da Administração Pública:

A execução do objeto dar-se-á mediante a **prestação de serviços continuados de consultoria contábil e financeira**, voltados à **elaboração, acompanhamento, conferência e envio das prestações de contas** dos recursos do **Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE**, referentes às **35 (trinta e cinco) unidades escolares** da rede municipal de ensino.

Os serviços serão executados de forma **presencial e/ou remota**, conforme a necessidade da Administração, abrangendo, dentre outras atividades:

I – orientação técnica aos gestores escolares quanto à correta aplicação dos recursos do PDDE;

II – organização, análise e conferência da documentação comprobatória das despesas;

III – conciliações financeiras e verificação da regularidade dos registros;

IV – alimentação, acompanhamento e finalização das informações nos sistemas oficiais do FNDE, especialmente o **SIGPC**;

V – apoio técnico para saneamento de pendências, diligências ou solicitações dos órgãos de controle;

VI – emissão de relatórios e orientações técnicas sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

A contratada deverá disponibilizar **equipe técnica qualificada**, assegurando atendimento contínuo às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação, respeitando os prazos legais e os cronogramas estabelecidos pelos programas federais.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, que atestará o cumprimento do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as condições contratuais, para fins de pagamento.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo máximo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

10.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

10.3. O horário para a execução do serviço é de 08:00hs às 12:00 das 13:00 às 16:00hs, horário oficial de Brasília-DF.

10.4. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, **serviços** executados em desacordo ou em conflito com quaisquer das especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Os **serviços prestados** deverão estar em plena conformidade com as disposições da **Nota de Empenho e do instrumento contratual**, quando houver, bem como com as orientações e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

10.7. **O recebimento se dará em observância com o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda:**

10.7.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal (NF) /Fatura encontra lavrada sem incorreções;

10.7.2. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos;

10.7.3. Após o recebimento provisório o preposto designado ou comissão designada atestará a Nota Fiscal se constatado que o produto atende ao Termo de Referência;

10.7.4. No ato da entrega dos produtos, o Contratado deverá apresentar a documentação fiscal, o manual de operação e manutenção e outros documentos necessários;



10.7.5. Caso o produto esteja em desconformidade com o especificado no Edital será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas a seguir:

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

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

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

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

11.2.3. não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

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

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

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

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mutuípe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

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

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses



Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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

12. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo menor valor global.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. 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-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante 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.

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

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o licitante 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. Habilitação Jurídica:

12.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.11.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

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

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.3. Da Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.11.4. Habilitação 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.

12.11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 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;
- 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. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, que será identificado por Portaria específica de cada órgão participante, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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.



13.3. 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.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Assegurar a boa qualidade dos fornecimentos;
- b) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
- c) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- d) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- g) Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;
- c) Declarar os materiais efetivamente entregues;



- d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

16.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.6. 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-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

16.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

16.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.10.1. o prazo de validade;
- 16.10.2. a data da emissão;
- 16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.10.5. o valor a pagar; e
- 16.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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

16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

16.19. 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

16.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

16.22.1. 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.



16.23. 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.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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 conterà 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.

Preposto

17.6. 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.

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

17.8. 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.

Fiscalização

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



Fiscalização Técnica

17.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.15. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

17.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

17.18. 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.24. 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.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. O futuro contrato terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado com base no artigo 107 da lei 14.133/2021.

18.2. O contrato terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

18.3. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1. Além do órgão gerenciador há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

19.1.1. O Órgão Gerenciador do contrato será a Secretaria Municipal de Educação

19.1.2. São participantes do Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Educação

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 0601- Fundo Municipal de Educação / Secretaria Municipal de Educação
Projeto/atividade: 2087 – Gestão das Ações do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros - Pessoa Juridica
Fonte: 15001

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

21. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

21.1. A estimativa considerou a média aritmética dos preços encontrados com base em **pesquisa de preços realizada junto a 03 (três) empresas**, cujas propostas apresentaram **especificações compatíveis** com aquelas definidas no Termo de Referência preliminar. Para a formação do valor estimado, adotou-se o critério da **média aritmética simples** dos valores obtidos, conforme demonstrado no memorial de cálculo, resultando em preço compatível com os **valores praticados no mercado**.

As propostas consideradas foram **válidas e atualizadas**, tendo sido devidamente analisadas quanto à coerência, razoabilidade e aderência ao objeto, em observância aos princípios da **economicidade, eficiência e planejamento** que regem as contratações públicas.

21.2. A Administração optou por não manter sigilo sobre os valores estimados, considerando que a divulgação favorece a competitividade e atende ao princípio da publicidade, uma vez que não há risco à isonomia ou prejuízo à disputa no certame.



21.3. A estimativa de preço para a presente contratação é de **R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)**, correspondente à prestação dos serviços de consultoria e assessoria educacional pelo período de **03 (três) meses**.

O valor estimado mostra-se **compatível com a natureza dos serviços especializados**, com a complexidade das atividades a serem desenvolvidas e com os preços praticados no mercado para contratações similares, considerando-se, ainda, o caráter intelectual, técnico e continuado da consultoria, bem como a qualificação profissional exigida para a adequada execução do objeto.

21.5. Memória de Cálculo

A memória de cálculo baseou-se nos seguintes critérios:

- Coleta de três ou mais registros válidos por item no Banco de Preços – Negócios Públicos;
- Consideração de modelos com especificações técnicas compatíveis com o objeto pretendido;
- Exclusão de valores excessivamente discrepantes (outliers);
- Cálculo da média aritmética simples dos preços coletados;
- Multiplicação do preço médio unitário pela quantidade estimada definida no planejamento interno, conforme disposto no inciso IV do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

21.6. Documentos de Suporte

Para comprovação da pesquisa de preços realizada e fundamentação do custo estimado da contratação, foram utilizados e anexados ao processo administrativo os seguintes documentos de suporte:

I – **Propostas comerciais formais** apresentadas por 03 (três) empresas atuantes no mercado, contendo identificação do fornecedor, descrição compatível com o objeto, valor proposto, data de emissão e prazo de validade;

II – **Registros de comunicação** com os fornecedores, tais como e-mails, mensagens eletrônicas ou ofícios de solicitação de cotação;

III – **Quadro comparativo de preços**, demonstrando os valores cotados por cada empresa;

IV – **Memorial de cálculo**, evidenciando a apuração da média aritmética simples utilizada para definição do valor estimado;

V – **Declaração de compatibilidade** das propostas com as especificações constantes no Termo de Referência preliminar.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.



22.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021

22.3 Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando as normas legais vigentes, garantindo a qualidade do objeto, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a regularidade fiscal da contratada. O fornecimento deverá ocorrer conforme condições, prazos e locais definidos pela Administração, com garantia mínima exigida para o objeto contratado.

A contratação deverá observar requisitos técnicos mínimos indispensáveis à adequada execução do objeto, de modo a assegurar a qualidade, a eficiência, a padronização dos procedimentos e a regularidade das prestações de contas das unidades gestoras do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

23.1. Requisitos Técnicos e Metodológicos

A empresa contratada deverá adotar metodologia de trabalho estruturada, compatível com a complexidade do objeto, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) Diagnóstico inicial da situação das unidades gestoras, com levantamento das pendências existentes, análise documental preliminar e verificação do status das prestações de contas junto aos sistemas oficiais do FNDE;
- b) Planejamento técnico-operacional, com definição de cronograma de atividades, fluxos de trabalho, prazos internos e estratégias para saneamento de inconsistências identificadas;
- c) Execução técnica continuada, envolvendo organização documental, conferência contábil e financeira, orientação técnica às unidades gestoras, lançamentos, validações e acompanhamento dos registros nos sistemas de prestação de contas;
- d) Monitoramento e controle, com acompanhamento sistemático dos prazos legais, identificação de riscos e adoção de medidas corretivas para evitar rejeições, glosas ou diligências;
- e) Encerramento e consolidação, com finalização das prestações de contas, conferência final das informações prestadas e suporte técnico para eventuais ajustes ou esclarecimentos solicitados pelos órgãos de controle.

23.2. Experiência e Domínio dos Sistemas de Prestação de Contas

A contratada deverá possuir experiência comprovada na utilização dos sistemas oficiais de



prestação de contas, especialmente aqueles vinculados ao FNDE, incluindo, de forma obrigatória:

- Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC;
- PDDE Interativo e demais módulos correlatos, quando aplicável;
- Sistemas eletrônicos de acompanhamento financeiro e prestação de informações exigidos por normativos federais.

Tal experiência deverá permitir à contratada realizar, com segurança técnica, o preenchimento, a validação, a transmissão de dados, a correção de inconsistências e o atendimento a diligências eventualmente expedidas pelos órgãos competentes.

23.3. Equipe Técnica Mínima

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica mínima compatível com o objeto, composta por profissionais com formação e experiência adequadas, compreendendo, no mínimo:

- a) Responsável técnico, com formação em Ciências Contábeis, devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe, com experiência comprovada em contabilidade pública e prestação de contas de recursos públicos, preferencialmente na área educacional;
- b) Profissional(is) de apoio técnico, com experiência em gestão financeira, análise documental, sistemas de prestação de contas e rotinas administrativas relacionadas a recursos federais;

A contratada será responsável pela capacitação, supervisão e substituição de sua equipe, sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

23.4. Forma de Execução e Entrega dos Serviços

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, podendo ocorrer de maneira presencial e/ou remota, conforme a necessidade da Administração, observando-se:

- Atendimento técnico regular à Secretaria Municipal de Educação e às unidades gestoras;
- Disponibilidade para esclarecimentos, orientações e suporte técnico durante a vigência do contrato;
- Execução dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido e os prazos legais do PDDE.
-

23.5. Relatórios e Produtos a Serem Entregues

A contratada deverá emitir e apresentar à Administração, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, contendo, no mínimo:

- Relação das unidades gestoras atendidas no período;



- Descrição das atividades realizadas;
- Situação das prestações de contas de cada unidade (regular, em análise, com pendências, finalizada);
- Pendências identificadas e providências adotadas;
- Recomendações técnicas e orientações preventivas.

Os relatórios servirão como instrumento de acompanhamento, fiscalização e ateste da execução contratual, constituindo condição para o pagamento dos serviços prestados.

23.6. Responsabilidade Técnica e Qualidade

A contratada deverá garantir a qualidade técnica, a confiabilidade das informações, a conformidade legal e normativa das prestações de contas elaboradas, assumindo responsabilidade pelos serviços executados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela Administração.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante das análises técnicas, administrativas e econômicas realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria contábil e financeira voltados à elaboração, regularização e acompanhamento da prestação de contas das unidades gestoras do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE mostra-se **adequada, necessária e proporcional** à necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação.

A solução proposta atende de forma direta e eficiente ao problema diagnosticado, suprimindo a insuficiência de estrutura técnica interna para o cumprimento das exigências legais e normativas impostas pelo FNDE, especialmente no que se refere à correta utilização dos sistemas oficiais de prestação de contas, ao atendimento tempestivo dos prazos e à mitigação de riscos de rejeição de contas, glosas de recursos e responsabilização administrativa.

A contratação encontra-se devidamente fundamentada no planejamento institucional, alinhada ao interesse público e compatível com a disponibilidade orçamentária, tendo sido precedida de levantamento de mercado e definição de valor estimado com base em critérios objetivos, assegurando a observância dos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e vantajosidade** previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, os requisitos técnicos estabelecidos, a exigência de equipe mínima qualificada, a definição de metodologia de execução, a previsão de emissão de relatórios mensais e o acompanhamento sistemático pela Administração conferem segurança, controle e transparência à execução contratual, garantindo que os serviços prestados atendam plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares beneficiárias.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida é **plenamente adequada ao atendimento da necessidade a que se destina**, constituindo medida indispensável para



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

assegurar a regularidade da gestão dos recursos do PDDE, a continuidade dos repasses federais e o fortalecimento da governança, da transparência e da eficiência da Administração Pública Municipal

Mutuípe/Ba, 12 de janeiro de 2026.

Ana Marcia da Silva Barreto dos Santos
Coordenadora Pedagógica

Aprovo este Termo de Referência.
Mutuípe/Ba, 12 de janeiro de 2026.

Josilene Campos de Almeida Santos
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Ao Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA – Bahia

Referência: **Dispensa N° 008/2026**

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 serviço de consultoria contábil e financeira para elaboração de prestação de contas das 35 (trinta e cinco) unidades gestoras das escolas municipais do PDDE da cidade de Mutuípe-BA		

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria contábil e financeira para elaboração de prestação de contas das 35 (trinta e cinco) unidades gestoras das escolas municipais do PDDE da cidade de Mutuípe-BA	Serviço	01		
TOTAL: R\$				

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



ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao

Agente de Contratação/Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Mutuípe/BA - Bahia

Ref. Dispensa nº 008/2026

Prezados Senhor(a),

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 incurso em nenhum dos impedimentos elencados na dispensa de licitação referenciada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

- 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 d 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 locais e as condições de entrega das mercadorias:

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 008/2026** 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

qualquer outro participante potencial ou de fato do **Dispensa nº 008/2026**, 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 008/2026**, quanto a participar ou não da referida dispensa de licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Dispensa nº 008/2026**, 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.

h) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **Dispensa nº 008/2026**, 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 008/2026**.

j) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

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. _____



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Nº.: XXX/XXXX

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA PARA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS 35 (TRINTA E CINCO) UNIDADES GESTORAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO PDDE DA CIDADE DE MUTUÍPE-BA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA E A EMPRESA XXXXXXXXXX.

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Centro, Mutuípe/BA – Ba, CEP XXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Cédula de Identidade nº. _____, CPF: _____, residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUTUÍPE/BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/000x-xx, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, xx – Centro, Mutuípe/BA, CEP 45480-000, neste ato representado por sua Secretária a Srª. XXXXXXXXXXXXXXXX, podendo ambos ser encontrados na sede do município no endereço supra citado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: Do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do direito privado, inscrita no CNPJ. XXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXXXXX,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

3.2 O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

3.3. O horário para a execução do serviço é de 08:00hs às 12:00 das 13:00 às 16:00hs, horário oficial de Brasília-DF.

3.4 Não serão admitidos, para efeito de recebimento, **serviços** executados em desacordo ou em conflito com quaisquer das especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5 Os **serviços prestados** deverão estar em plena conformidade com as disposições da **Nota de Empenho e do instrumento contratual**, quando houver, bem como com as orientações e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. **O recebimento se dará em observância com o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda:**

3.6.1 PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal (NF) /Fatura encontra lavrada sem incorreções;

3.6.2 A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos;

3.6.3. Após o recebimento provisório o preposto designado ou comissão designada atestará a Nota Fiscal se constatado que o produto atende ao Termo de Referência;

3.6.4 No ato da entrega dos produtos, o Contratado deverá apresentar a documentação fiscal, o manual de operação e manutenção e outros documentos necessários;

3.6.5 Caso o produto esteja em desconformidade com o especificado no Edital será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto da presente contratação ocorrerá conforme as seguintes etapas, com vistas a assegurar o atendimento eficiente e integral às necessidades da Administração Pública:

4.1.1A execução do objeto dar-se-á mediante a **prestação de serviços continuados de consultoria contábil e financeira**, voltados à **elaboração, acompanhamento, conferência e envio das prestações de contas** dos recursos do **Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE**, referentes às **35 (trinta e cinco) unidades escolares** da rede municipal de ensino.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

4.1.2 Os serviços serão executados de forma **presencial e/ou remota**, conforme a necessidade da Administração, abrangendo, dentre outras atividades:

- I – orientação técnica aos gestores escolares quanto à correta aplicação dos recursos do PDDE;
- II – organização, análise e conferência da documentação comprobatória das despesas;
- III – conciliações financeiras e verificação da regularidade dos registros;
- IV – alimentação, acompanhamento e finalização das informações nos sistemas oficiais do FNDE, especialmente o **SIGPC**;
- V – apoio técnico para saneamento de pendências, diligências ou solicitações dos órgãos de controle;
- VI – emissão de relatórios e orientações técnicas sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.1.3 A contratada deverá disponibilizar **equipe técnica qualificada**, assegurando atendimento contínuo às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação, respeitando os prazos legais e os cronogramas estabelecidos pelos programas federais.

4.1.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, que atestará o cumprimento do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as condições contratuais, para fins de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações descritas no Termo de Referência, são ainda obrigações da contratada:

- a) Assegurar a boa qualidade dos fornecimentos;
- b) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
- c) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- d) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- g) Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
- h) Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;



- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações descritas no Termo de Referência, são ainda obrigações da contratante:

- a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;
- c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
- d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

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\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, 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 XXX/2026**, cujos quantitativos e preços especificamos no Anexo I deste termo.



7.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

16.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.6. 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.

16.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

16.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

16.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.10.1. o prazo de validade;
- 16.10.2. a data da emissão;
- 16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.10.5. o valor a pagar; e
- 16.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

16.15. 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

16.16. 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.

16.17. 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

16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

16.19. 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

16.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

16.22.1. 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.

16.23. 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.

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

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	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ATIVIDADE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ELEMENTO DE DESPESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FONTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas a seguir:

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

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

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

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

12.2.3. não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

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

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

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

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

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

Sanção de multa compensatória

12.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
12.2.1. 12.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
12.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

12.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mutuípe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

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

Infração (Subitens)	Pena
12.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
12.2.2. 12.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses



Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

12.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte graduação:

Infração (Subitens)	Pena
12.2.4. 12.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.5. 12.2.6. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

12.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

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

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

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



CLÁUSULA 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 prorrogá-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 XXX/2026**, a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

15 DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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

15.5.1 O fiscal do contrato será o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula nº xxxxxxxxxxxxxxxx

15.6. O fiscal 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 (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

15.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

15.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.4. 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. (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.7. O fiscal 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 (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.7. Caso ocorram 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; (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.8. 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. (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.8.1 O fiscal do contrato será o servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
matricula nº XXXXXXXXXXXXXXXX



15.6.8.2. 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. (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.8.4. 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. (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022). 6.8.4. 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. (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.9. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

15.6.10. 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. (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022). 15.6.11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto



do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6.12. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6.13. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação do Contratado junto ao Sicaf (art. 30 da IN nº 3, de 2018).

15.6.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

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 insolúveis do **Processo Administrativo nº XXX/2026** e contratação Direta **XXX/2026**, 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 2026.

JOSILENE SANTOS DE ALMEIDA CAMPOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

JOÃO CARLOS RAUEDYS CARDOSO DA SILVA
Prefeito
MUNICÍPIO DE MUTUÍPE
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CI: XXXXXXXXXXXXXXX e CPF: XXXXXXXXXXXXXXX
Instrumento de outorga de poderes: contrato social
CONTRATADA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE
Secretaria Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____