

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II. DA LEI 14.133/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062503/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS (COMPREENDENDO O LEVANTAMENTO FÍSICO, IDENTIFICAÇÃO, EMPLAQUETAMENTO, AVALIAÇÃO E CONCILIAÇÃO CONTÁBIL DO ACERVO PATRIMONIAL), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO DESCRITIVO ABAIXO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA/BAHIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: SIGILOSO

DATA LIMITE DE ENVIO DA PROPOSTA: 01/07/2026 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062503/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA BA, CNPJ nº 13.846.753/0001-64, por meio do Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N, Centro, Ibirapitanga BA, CEP 45.500-000, endereço eletrônico e-mail contratacaodireta.ibirapitanga@gmail.com torna público aos interessados que realizará **dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II**, com o critério de **juízo** **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da autorização constante neste Processo Administrativo, subordinada aos ditames da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 035/2026, destinada à **contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial), conforme especificações constantes no descritivo abaixo, visando atender às necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia**, a qual será conduzido e julgada pela Agente de Contratação, nomeada pela **Decreto nº 028 de 13 de janeiro de 2025**, observando os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS.

SECRETARIA DEMANDANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Limite para apresentação da Proposta de Preços: Até o dia 01/07/2026;

Horário Limite: 23h59min

Todas as referências de tempo no Aviso de Contratação Direta, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF**.

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objetivo **contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial), visando atender às necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia**, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência (**Anexo I**).

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso e Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento dos órgãos indicados no Termo de Referência (**Anexo I**), do presente exercício, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente, impondo-se sempre que

seja providenciada a prévia dotação orçamentária e, se cabível, o respectivo pré-empenho antes da celebração de qualquer contratação a ser efetivada em decorrência do presente Aviso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

3.1. **Poderão participar** do presente processo os **interessados estabelecidos no País**, que atendam a todas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos, **e que pertençam ao ramo de atividade compatível com o objeto pretendido.**

3.2. **Não poderão participar** desta Dispensa os interessados:

3.2.1 **Proibidos de participar** de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2 Que **não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta** e seu(s) anexo(s);

3.2.3 **Estrangeiros** que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4 Que se **enquadrem nas seguintes vedações:**

a) **Autor** do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, **responsável pela elaboração** do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, **impossibilitada** de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que **mantenha vínculo** de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, **concorrendo entre si**;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido **condenada judicialmente**, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.4.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.2.4.2 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.2.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional **adequado ao objeto desta dispensa de licitação**, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

3.4. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA PREÇOS E HABILITAÇÃO

4.1. O presente Aviso de Contratação Direta ficará **ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data de publicação do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 0010/2026, sendo que as Propostas de Preços e Documento de Habilitação, deverão ser encaminhados, preferencialmente, para o Endereço Eletrônico contratacaodireta.ibirapitanga@gmail.com até as 23h59min do dia constante neste Aviso de Contratação Direta ou poderão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N, Centro, Ibirapitanga BA, CEP 45.500-000, no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, em dias úteis até a data limite.

4.2. O Limite para apresentação da Proposta de Preços: Até o Dia 01/07/2026.

4.3. A Empresa que ofertar a Proposta de Menor Preço, bem como está habilitada conforme reza este Aviso de Contratação **será convocada** para encaminhar os **DOCUMENTOS COMPLEMENTAR** para Endereço Eletrônico: contratacaodireta.ibirapitanga@gmail.com no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da convocação.

4.3.1 O prazo previsto no 4.3. **começará** a ser contado a partir da divulgação no PNCP da **Relação de Classificados**.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A Proposta Preços **deverá ser apresentada na forma do Anexo II** deste Aviso, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, **nela constando obrigatoriamente**:

5.1.1 Razão Social, CNPJ, Endereço, CEP e pessoa de contato;

5.1.2 Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

5.1.3 Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

5.1.4 O preço ofertado deve ter a inclusão dos tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução;

5.1.5 Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

5.2. Vencido o prazo de validade indicado no subitem 5.1.3 sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.4.1 A proposta deverá conter declaração de que 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.

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

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

5.5. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

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

5.7. Documentação Complementar

5.7.1 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **Anexo III**;

5.7.2 Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 conforme modelo **Anexo III**;

5.7.3 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, conforme modelo **Anexo III**;

5.7.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme modelo **Anexo III**;

5.7.5 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, conforme modelo **Anexo III**;

5.7.6 Declaração de que, **no caso de proponente organizada em cooperativa**, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme modelo **Anexo IV**.

5.8. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO **examinar todos os documentos exigidos neste Aviso**, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;

5.9. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso de Contratação Direta será **desconsiderada, julgando-se pela Desclassificação**;

5.10. Os preços ofertados **não poderão exceder** aos valores estimados nessa contratação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação.

6.2. O resultado com a relação dos classificados nas propostas de preços será registrado em documento e divulgado no PNCP.

6.3. Definido o melhor classificado, o órgão ou a entidade deverá solicitar, se necessário, os documentos complementares.

6.4. Encerrada a etapa de classificação, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1 **Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências** (impedimentos, suspensões, multas, etc) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/private/index.jsf>;

6.4.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

6.4.3 **Consulta ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, mantido pela Receita Federal do Brasil, no link https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

6.4.4 **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União, no link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

6.4.5 **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

6.4.6 Verificação de que o particular tenha cumprido os requisitos formais indicados neste Aviso.

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

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

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

b) A empresa será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.5.2 Constatada a existência de sanção, a empresa será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

6.5.3 Verificadas as condições de participação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.6. Será **desclassificada a proposta vencedora** que:

6.6.1 Contiver **vícios insanáveis**;

6.6.2 **Não obedecer** às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3 Apresentar preços **inexequíveis ou permanecerem acima do preço estimado** definido para a contratação;

6.6.4 Não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar **desconformidade** com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o proponente comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

7.1.1 Habilitação Jurídica:

7.1.2 No caso de **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;

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

7.1.1.2 No caso de **Microempreendedor Individual – MEI**, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.3 No caso de **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;

7.1.1.4 No caso de **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

7.1.1.5 No caso de **Sociedade simples**, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.1.6 No caso de **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.1.7 No caso de **sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

7.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

7.1.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

7.1.2.2 Certidão negativa de débito ou Certidão positiva com efeitos de negativa relativos aos **tributos federais e à dívida ativa da União**;

7.1.2.3 Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

7.1.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.2.5 Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.6 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.2.7 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.1.2.8 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.

7.1.2.9 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais ou estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal ou Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.1.3 Habilitação Econômico – Financeira:

7.1.3.1 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.1.3.2 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

7.1.3.3 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.4 Habilitação Técnica:

7.1.4.1. **Comprovação de aptidão para execução do objeto** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.4.2. Deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.4.2.1. **Parcela 1** — Execução de inventário físico e financeiro de bens móveis - Comprovação de ter executado serviço de inventário patrimonial de bens móveis em órgão ou entidade pública, com as seguintes características:

- a. Levantamento físico individualizado com conferência in loco em múltiplos locais/unidades administrativas;
- b. Conciliação dos dados físicos com o sistema patrimonial e contábil;
- c. Saneamento de acervo com identificação e correção de divergências;
- d. Identificação de bens não localizados e bens inservíveis.

7.1.4.2.2. **Parcela 2** — Reavaliação de bens e definição de vida útil econômica - Comprovação de ter executado serviço de reavaliação de ativo imobilizado com:

- a. Elaboração de laudos técnicos de reavaliação individualizados ou por grupo homogêneo;
- b. Definição de vida útil econômica remanescente e valor residual;
- c. Aplicação dos critérios das normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP 07 ou NBC TSP 37).

7.1.4.2.3. **Parcela 3** — Suporte técnico continuado em gestão patrimonial - Comprovação de ter prestado serviço continuado de acompanhamento patrimonial, incluindo:

- a. Cálculo e orientação para depreciação contábil mensal;
- b. Controle de movimentações (incorporações, transferências e baixas);
- c. Apoio ao setor de contabilidade na conciliação patrimonial;
- d. Treinamento de servidores municipais para operação do sistema patrimonial

7.1.4.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.2. Havendo a necessidade de **envio de documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a empresa **será convocada** a encaminhá-los, preferencialmente, para o Endereço Eletrônico contratacaodireta.ibirapitanga@gmail.com até o dia constante neste Aviso de Contratação Direta ou poderão ser entregues Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N,

Centro, Ibirapitanga BA, CEP 45.500-000, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da convocação.

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

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

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

7.6. **Se o proponente for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o proponente 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.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

7.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Ocorrendo a habilitação, a Comissão encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da Autoridade Competente que por meio de DESPACHO fundamentado, poderá:

8.1.1 Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;

8.1.2 **Adjudicar e homologar** o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação;

8.1.3 **Anular**, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,

8.1.4 **Revogar**, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não será exigido garantia de execução para a presente contratação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação da dispensa de licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o **prazo de até 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

10.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

10.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta dispensa de licitação observará **os prazos e condições fixados no Termo de Referência (Anexo I)**.

10.5. Na assinatura do contrato, **será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Aviso**, que deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.

10.6. A empresa vencedora deverá apresentar a comprovação da pessoa física, indicada como representante da pessoa jurídica a ser contratada, da sua competência para a assinatura do Contrato e assunção de respectivas responsabilidades.

11. DO REAJUSTE

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência ou minuta de Contrato, acompanhadas em anexo a este Aviso.

11 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Aviso.

14. DO PAGAMENTO

14.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 As regras acerca das penalidades são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Aviso.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A homologação do resultado desta dispensa não implicará direito à contratação.

16.2. As normas disciplinadoras da dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

16.7. O Aviso de Contratação Direta está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, Portal do Município - <https://pmibirapitanga.transparenciaoficialba.com.br/pagina?ref=transparencia>, no link: Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP - [Portal Nacional de Contratações Públicas](#). Também poderão ser obtidos por solicitação através do endereço de e-mail contratacaodireta.ibirapitanga@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitações e Contratos, situado na Praça Manoel Jorge e Silva, S/N, Centro, Ibirapitanga BA, CEP 45.500-000, no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, em dias úteis até a data limite, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

16.8.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

16.9. As providências dos subitens 16.8.1 e 16.8.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer participantes interessados (procedimento deserto).

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

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

16.12. Caberá ao participante acompanhar as publicações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens/publicações emitidas pela Administração.

17. INTEGRAM ESTE AVISO, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO I.I – Planilha Detalhada das Unidades

ANEXO II – Modelo de Proposta de preço;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV– Declaração de que, no caso de proponente organizada em cooperativa, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato.

Ibirapitanga BA, 25 de junho de 2026.

CLERISTON DA SILVA MENDES
Secretária Municipal de Administração
DEC. 016/2026

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimento visando formalizar a **contratação de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial)**, visando atender às **necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia**, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, nos termos exigidos no inciso II, artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente Justificativa tem por objeto demonstrar a necessidade e a urgência da contratação de serviços especializados de higienização e desinfecção de caixas d'água, compreendendo todas as etapas necessárias:

2.2. A Administração Pública do Município de Ibirapitanga/Bahia, por intermédio de suas Secretarias, necessita conhecer de forma precisa e fidedigna o acervo patrimonial de bens móveis sob sua guarda e responsabilidade. O controle patrimonial eficiente é requisito essencial para a correta gestão dos recursos públicos, conforme impõem a Lei nº 4.320/1964 (arts. 85 a 106), a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

2.3. Atualmente, o município enfrenta as seguintes dificuldades:

2.3.1. Ausência de inventário físico atualizado — não há um levantamento sistemático e completo que permita saber exatamente quais bens integram o patrimônio de cada Secretaria, sua localização, estado de conservação e valor.

2.3.2. Divergências entre o registro contábil e a realidade física — os sistemas contábil e patrimonial podem apresentar saldos e itens que não correspondem ao que efetivamente existe, gerando risco de inconsistências em prestações de contas e auditorias.

2.3.3. Dificuldade na localização e identificação dos bens — sem emplaquetamento e numeração padronizada, a identificação individual de cada bem se torna inviável, comprometendo a rastreabilidade e o controle.

2.3.4. Risco de perda, extravio ou desvio de bens — a ausência de um sistema confiável de inventário aumenta a vulnerabilidade do patrimônio público a desvios e a responsabilização de gestores.

2.3.5. Necessidade de atender às exigências dos órgãos de controle — o TCM/BA exige que os municípios mantenham o inventário de bens móveis atualizado e conciliado com a contabilidade, sob pena de glosas e apontamentos.

2.4. A contratação de empresa especializada em gestão patrimonial e inventário de bens móveis se justifica, portanto, pela complexidade técnica da atividade, que demanda conhecimento especializado em: (a) classificação e codificação de bens conforme padrões oficiais; (b) técnicas de avaliação e mensuração econômica; (c) conciliação contábil do acervo com os registros do sistema de patrimônio e da contabilidade; e (d) utilização de softwares e metodologias específicas para inventário físico.

2.5. A realização do serviço por empresa terceirizada, com expertise comprovada na área, assegura a imparcialidade, precisão e tempestividade do inventário, liberando os servidores municipais para suas atividades-fim e conferindo maior credibilidade ao processo perante os órgãos de controle.

2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se imprescindível e urgente para que o Município de Ibirapitanga regularize sua situação patrimonial, atenda às exigências legais e dos órgãos de fiscalização, e garanta a correta gestão dos bens públicos.

2.7. A presente contratação será efetuada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que dispõe ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para serviços não compreendidos no inciso I do mesmo artigo, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço que possam ser realizadas de forma simultânea e sucessiva, visando burlar o valor de dispensa.

2.8. O art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021 exige que, no processo de dispensa, constem a ratificação e o fundamento legal, bem como a justificativa da necessidade e da escolha do contratado, e a comprovação da compatibilidade do preço com o praticado no mercado, elementos que integram o presente processo.

2.9. A escolha recairá sobre empresa especializada, com comprovada capacidade técnica e experiência na prestação de serviços de inventário patrimonial e gestão de bens móveis para órgãos públicos, observados os requisitos de idoneidade, regularidade fiscal e trabalhista, e proposta de preço compatível com o mercado.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE
.1	Execução de inventário físico e financeiro do ativo imobilizado (bens móveis) em todas as dependências da estrutura municipal, incluindo levantamento, conferência física, saneamento de acervo, identificação de divergências, reavaliação de bens, definição de vida útil econômica e valor residual. O serviço compreende uma etapa inicial de execução do inventário (até 90 dias) com entrega de relatórios gerenciais e banco de dados atualizado, seguida de suporte técnico continuado mensal (pelo período restante do contrato) para acompanhamento, depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade. Toda a execução deve obrigatoriamente atender às normas técnicas vigentes (Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021, NBC TSP 07, NBCASP e resoluções do TCM-BA). Prazo contratual: 12 meses.	Meses	12

3.2. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

3.2.1. Etapa de Inventário Físico e Financeiro (até 90 dias)

3.2.1.1. Constituem atribuições específicas da CONTRATADA na etapa inicial:

- Realizar o levantamento físico de todos os bens móveis integrantes do ativo imobilizado do Município de Ibirapitanga/BA, em todas as Secretarias e dependências da estrutura municipal, mediante conferência in loco de cada item;
- Identificar e emplaquetar individualmente cada bem móvel, com numeração sequencial e padronizada, garantindo a rastreabilidade física e patrimonial;

- c) Promover o saneamento do acervo patrimonial, identificando e registrando bens inservíveis, ociosos, antieconômicos, desaparecidos ou em desuso, com as devidas recomendações de baixa, doação ou alienação;
- d) Apurar e registrar as divergências entre o acervo físico localizado e os registros contábeis e patrimoniais existentes, com a devida segregação por tipo de inconsistência;
- e) Realizar a reavaliação dos bens móveis, com definição do valor justo (fair value), vida útil econômica remanescente e valor residual, em conformidade com a NBC TSP 07 e demais normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- f) Entregar relatórios gerenciais completos contemplando: relatório geral do inventário, relatório de bens por Secretaria/localização, relatório de divergências, relatório de bens a baixar, relatório de reavaliação e conciliação contábil;
- g) Disponibilizar banco de dados atualizado e estruturado do acervo patrimonial, compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.

3.2.2. Etapa de Suporte Técnico Continuado (mensal, pelo período restante do contrato)

3.2.2.1. Constituem atribuições específicas da CONTRATADA na etapa de suporte:

- a) Prestar acompanhamento técnico mensal ao setor de patrimônio e à contabilidade do Município, incluindo o cálculo e registro da depreciação contábil mensal dos bens, conforme vida útil econômica definida na reavaliação;
- b) Controlar e registrar as movimentações patrimoniais (incorporações, transferências, cessões, baixas) ocorridas no período, mantendo o acervo permanentemente atualizado;
- c) Apoiar tecnicamente o setor de contabilidade na conciliação entre os registros patrimoniais e contábeis, assegurando a conformidade com a Lei nº 4.320/64, a NBC TSP 07 e as NBCASP;
- d) Fornecer subsídios técnicos para atendimento às exigências e diligências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA) relacionadas ao ativo imobilizado;
- e) Emitir relatórios mensais de acompanhamento patrimonial, demonstrando a evolução do acervo, as movimentações do período e a situação da depreciação acumulada.

3.2.3. Disposições Gerais

- a) Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas técnicas vigentes, especialmente a Lei nº 4.320/64, a Lei nº 14.133/2021, a NBC TSP 07, as NBCASP e as resoluções e orientações do TCM/BA;
- b) A CONTRATADA deverá designar equipe técnica qualificada e disponibilizar os equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços;
- c) Os prazos e cronogramas de execução serão definidos no instrumento contratual, respeitando o limite de 90 dias para conclusão da etapa de inventário e o prazo total de 12 meses de contrato.

3.3. Da Justificativa do Quantitativo:

3.3.1. Do Escopo Físico e Territorial

3.3.1.1. O quantitativo proposto abrange a totalidade das Secretarias e dependências da estrutura administrativa do Município de Ibirapitanga/Bahia, incluindo:

- a) Secretarias municipais (Administração, Finanças, Educação, Saúde, Assistência Social, Infraestrutura, Agricultura, Cultura e Turismo, Esportes, Meio Ambiente, entre outras); b) Unidades escolares da rede municipal; c) Unidades básicas e demais equipamentos de saúde; d) Demais órgãos e repartições públicas municipais.

3.3.1.2. A opção pela abrangência total justifica-se pela necessidade de uniformização do tratamento patrimonial em toda a Administração Municipal. Realizar o inventário apenas parcialmente comprometeria a fidedignidade do ativo imobilizado consolidado, gerando inconsistências contábeis e dificultando a prestação de contas ao TCM/BA.

3.3.2. Da Segmentação em Etapas

3.3.2.1. O quantitativo foi segmentado em duas etapas:

ETAPA	PERÍODO	PERÍODO
-------	---------	---------

Etapa I — Execução do Inventário	Até 90 dias	Levantamento físico, emplaquetamento, saneamento, reavaliação, conciliação contábil e entrega de relatórios.
Etapa II — Suporte Técnico Continuado	Mensal (pelo restante dos 12 meses)	Depreciação contábil, controle de movimentações, apoio ao setor de contabilidade.

3.3.2.2. A segregação justifica-se pela natureza distinta das atividades:

a) **Etapa I (90 dias):** Prazo técnico suficiente e necessário para percorrer todas as Secretarias e localidades do município, realizar a conferência física de cada bem, efetuar o saneamento do acervo, proceder à reavaliação e entregar a conciliação contábil. Prazo inferior comprometeria a qualidade do serviço diante da extensão territorial e do volume de bens a inventariar.

b) **Etapa II (suporte mensal):** A manutenção mensal é o período mínimo recomendado pelas normas contábeis (NBC TSP 07) para o registro tempestivo da depreciação e o controle das movimentações patrimoniais. A periodicidade mensal garante que os registros contábeis reflitam a realidade patrimonial em tempo hábil para fechamento mensal da contabilidade e atendimento a diligências dos órgãos de controle.

3.3.3. Do Prazo Contratual de 12 Meses

3.3.3.1. O prazo de 12 meses justifica-se por:

a) Permitir o ciclo completo de execução do inventário (90 dias) e a realização de no mínimo 9 meses de suporte técnico continuado, consolidando a rotina de atualização patrimonial; b) Assegurar que ao menos um exercício financeiro completo (ou sua maior parte) seja acompanhado com a depreciação e movimentações devidamente registradas; c) Viabilizar a entrega de relatórios gerenciais e a prestação de contas anual ao TCM/BA com o acervo patrimonial regularizado; d) Atender ao princípio da economicidade, uma vez que o parcelamento mensal dilui o custo ao longo da vigência contratual, adequando-se ao limite de dispensa do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.4. Da Proporcionalidade

3.3.4.1. O quantitativo proposto é proporcional e adequado à necessidade identificada, não havendo superdimensionamento ou subdimensionamento dos serviços. A contratação contempla:

- a) Todo o acervo de bens móveis do município (nenhum bem excluído);
- b) Todas as Secretarias e localidades (integralidade da estrutura municipal);
- c) As fases técnica e continuada (execução + manutenção);
- d) O período mínimo necessário para consolidação da nova rotina patrimonial (12 meses).

3.3.4.2. A ausência de qualquer desses elementos comprometeria a efetividade do serviço e a conformidade com as normas do TCM/BA e da NBC TSP 07, razão pela qual o quantitativo ora proposto é o estritamente necessário ao atendimento do interesse público.

3.4. Estimativas do Valor da Contratação

3.4.1. O custo estimado total da contratação consta em anexo aos autos do processo e será informado na Justificativa da Pesquisa de Preço e Análise Crítica será ou não sigiloso.

3.5. Da Vigência

3.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano a contar da data da assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.2. O serviço que se pretende contratar se enquadra em serviços executados de forma contínua, visto que, os serviços prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o fornecimento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa compreender a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

3.5.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução apresentada consiste na contratação de empresa especializada em gestão patrimonial para a execução de inventário físico e financeiro do ativo imobilizado (bens móveis) do Município de Ibirapitanga/Bahia, abrangendo a totalidade das Secretarias e dependências da estrutura administrativa municipal, compreendendo duas etapas integradas e complementares, concebidas de forma sistêmica para promover a regularização integral do acervo patrimonial e sua manutenção continuada em conformidade com as normas aplicáveis.

4.2. Diagnóstico da Situação Atual

4.2.1. O Município de Ibirapitanga, a exemplo de grande parte dos entes municipais brasileiros, enfrenta desafios significativos na gestão do seu ativo imobilizado. A ausência de um inventário físico atualizado e sistematizado gera distorções entre os registros contábeis e a realidade fática, comprometendo a fidedignidade das demonstrações contábeis, a prestação de contas aos órgãos de controle e a própria tomada de decisões gerenciais. A situação atual caracteriza-se por:

- a) Inexistência de levantamento físico completo e individualizado dos bens móveis;
- b) Divergências entre o saldo contábil do ativo imobilizado e os bens efetivamente existentes;
- c) Ausência de emplaquetamento e codificação padronizada que permita a rastreabilidade individual dos bens;
- d) Dificuldade na identificação de bens inservíveis, ociosos, antieconômicos ou extraviados;
- e) Registro inadequado ou inexistente da depreciação contábil mensal;
- f) Risco de apontamentos e glosas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

4.3. Estrutura da Solução

4.3.1. A solução foi estruturada em duas etapas interdependentes e cronologicamente encadeadas, de modo a garantir não apenas a regularização pontual do acervo, mas a sustentabilidade do controle patrimonial ao longo do tempo:

4.3.2. Etapa I — Execução do Inventário Físico e Financeiro (até 90 dias)

4.3.2.1. Esta etapa compreende o núcleo central da regularização patrimonial, com a execução das seguintes atividades técnicas especializadas:

- a) Levantamento físico in loco: conferência presencial e individualizada de todos os bens móveis do ativo imobilizado municipal, em cada Secretaria, unidade escolar, unidade de saúde e demais dependências da Administração;
- b) Identificação e emplaquetamento: afixação de plaquetas de identificação patrimonial com numeração sequencial e padronizada em cada bem localizado, permitindo sua rastreabilidade inequívoca;
- c) Saneamento do acervo: classificação e segregação dos bens conforme sua situação — bens em uso, bens inservíveis, ociosos, antieconômicos, desaparecidos ou passíveis de baixa — com recomendações técnicas individualizadas;
- d) Apuração de divergências: identificação e registro sistemático de todas as inconsistências entre o acervo físico localizado e os registros contábeis e patrimoniais existentes, segregadas por tipo (bens não localizados, bens sem registro, bens com localização divergente, etc.);
- e) Reavaliação dos bens: definição do valor justo (fair value), vida útil econômica remanescente e valor residual de cada bem, em conformidade com a NBC TSP 07 e demais normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
- f) Conciliação contábil: compatibilização entre o acervo físico inventariado e os saldos contábeis do ativo imobilizado, com ajustes necessários para alinhamento integral;

g) Entrega de produtos: relatórios gerenciais completos (relatório geral do inventário, relatório por Secretaria/localização, relatório de divergências, relatório de bens a baixar, relatório de reavaliação) e banco de dados atualizado e estruturado do acervo patrimonial.

4.3.3. Etapa II — Suporte Técnico Continuado (mensal, pelo período restante dos 12 meses)

4.3.3.1. Esta etapa visa assegurar a continuidade e a sustentabilidade do trabalho realizado na Etapa I, evitando que o acervo patrimonial retorne à situação de descontrole após o término do inventário. Compreende:

- a) Acompanhamento técnico mensal: assessoria presencial ou remota ao setor de patrimônio e à contabilidade do Município;
- b) Depreciação contábil mensal: cálculo e registro da depreciação de cada bem conforme a vida útil econômica definida na reavaliação, em conformidade com a NBC TSP 07;
- c) Controle de movimentações patrimoniais: registro e atualização de incorporações, transferências, cessões, baixas e demais alterações ocorridas no período;
- d) Apoio à conciliação contábil: acompanhamento mensal da compatibilidade entre os registros patrimoniais e contábeis;
- e) Subsídios ao TCM/BA: fornecimento de informações técnicas e documentação para atendimento a diligências, auditorias e prestação de contas anual.

4.4. Integração entre as Etapas

4.4.1. A solução como um todo não se limita à soma de atividades isoladas. A Etapa I produz o diagnóstico e a regularização inicial; a Etapa II garante que o patrimônio se mantenha regularizado, atualizado e em conformidade com as exigências legais e dos órgãos de controle. A ausência de qualquer das etapas comprometeria a efetividade da contratação:

- a) Sem a Etapa I, o município permaneceria sem um inventário físico confiável;
- b) Sem a Etapa II, o acervo regularizado tenderia a se degradar novamente em poucos meses, tornando o investimento na Etapa I parcialmente perdido.

4.5. Conformidade Normativa

Toda a execução dos serviços observará obrigatoriamente as seguintes normas e regulamentos:

- a) Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro);
- b) Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- c) NBC TSP 07 (Ativo Imobilizado do Setor Público);
- d) NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- e) Resoluções, instruções normativas e orientações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA);
- f) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

4.6. Resultados Esperados

Com a implementação integral da solução, espera-se:

- a) Acervo patrimonial integralmente inventariado, emplaquetado e conciliado com a contabilidade;
- b) Bens reavaliados a valor justo, com vida útil econômica e valor residual definidos;
- c) Depreciação contábil calculada e registrada mensalmente;
- d) Divergências identificadas e saneadas;
- e) Bens inservíveis segregados e com recomendações de destinação;
- f) Atendimento pleno às exigências do TCM/BA quanto à gestão do ativo imobilizado;
- g) Transparência e controle efetivo do patrimônio público municipal.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1. O art. 47 da Lei nº 14.133/2021 determina a preferência pelo parcelamento, mas admite exceções quando este comprometer a economicidade ou a execução do objeto. O não parcelamento se justifica por:

5.2.1. Inviabilidade técnica: as atividades são interdependentes. O levantamento físico, a reavaliação e a conciliação contábil (Etapa I) são pré-requisitos para o suporte mensal (Etapa II). Empresas distintas

adotariam critérios divergentes de avaliação e emplaquetamento, gerando inconsistências contábeis e fragmentação do banco de dados patrimonial.

5.2.2. Inviabilidade econômica: cada contratação separada demandaria mobilização própria de equipe, deslocamento e estrutura administrativa, elevando o custo total. A contratação unificada permite diluir custos fixos e evita retrabalho na conciliação contábil.

5.2.3. Risco de burla à dispensa: o parcelamento de objeto unitário em frações inferiores ao limite do art. 75, II, poderia caracterizar fragmentação artificial para manter-se dentro do valor de dispensa.

5.3. Conclusão: o não parcelamento é medida técnica e economicamente adequada diante da natureza interdependente do serviço e da necessidade de padronização metodológica e unicidade do acervo patrimonial.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.2. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

6.2.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de **60 (sessenta) dias corridos**;

6.2.2. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto;

6.2.3. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

6.3. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

6.4. A proposta de preços deverá ser apresentada pela CONTRATADA contemplando o valor global para a execução integral do objeto, compreendendo as duas etapas do serviço:

a) **Etapla I** — Execução do Inventário (até 90 dias): valor único para levantamento físico, emplaquetamento, saneamento, reavaliação, conciliação contábil e entrega de relatórios e banco de dados.

b) **Etapla II** — Suporte Técnico Continuado (mensal, pelo restante dos 12 meses): valor mensal para depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade.

6.5. O valor global estimado da contratação deverá ser inferior ao limite do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, e a proposta deverá incluir todos os custos diretos e indiretos (mão de obra, materiais, deslocamento, encargos, tributos e lucro), vedado qualquer acréscimo posterior.

6.6. A compatibilidade do preço com o praticado no mercado será comprovada mediante pesquisa de preços junto a, no mínimo, três empresas do ramo ou fontes equivalentes (Painel de Preços, tabelas de órgãos públicos, etc.), conforme exigência do art. 75, § 3º, da Lei 14.133/2021.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O serviço objeto desta contratação classifica-se da seguinte forma:

7.2.1. Quanto à natureza: serviço técnico especializado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, por envolver avaliação de bens e elaboração de laudos técnicos que exigem conhecimento especializado em contabilidade pública, normas NBC TSP 07 e legislação patrimonial.

7.2.2. Quanto à execução: serviço continuado, uma vez que a necessidade da Administração se prolonga por 12 meses, com prestações mensais na Etapa II (suporte técnico), não sendo possível dissociar a execução do inventário (Etapa I) do acompanhamento posterior.

7.2.3. Quanto ao regime de execução: empreitada por preço global, conforme art. 6º, inciso XLVII, da Lei nº 14.133/2021, com valor fixo para a Etapa I e valor mensal fixo para a Etapa II.

7.2.4. Quanto ao critério de julgamento: menor preço, por tratar-se de serviço com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no termo de referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

8.3. O **julgamento** será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas neste termo de referência.

8.4. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global.

8.5. As exigências de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista** são as usuais para a generalidade dos objetos e os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no Aviso de Contratação Direta.

8.6. Os **critérios de habilitação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.1.4.3. **Comprovação de aptidão para execução do objeto** de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.1.4.4. Deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.4.4.1. **Parcela 1** — Execução de inventário físico e financeiro de bens móveis - Comprovação de ter executado serviço de inventário patrimonial de bens móveis em órgão ou entidade pública, com as seguintes características:

e. Levantamento físico individualizado com conferência in loco em múltiplos locais/unidades administrativas;

f. Conciliação dos dados físicos com o sistema patrimonial e contábil;

g. Saneamento de acervo com identificação e correção de divergências;

h. Identificação de bens não localizados e bens inservíveis.

7.1.4.4.2. **Parcela 2** — Reavaliação de bens e definição de vida útil econômica - Comprovação de ter executado serviço de reavaliação de ativo imobilizado com:

d. Elaboração de laudos técnicos de reavaliação individualizados ou por grupo homogêneo;

e. Definição de vida útil econômica remanescente e valor residual;

f. Aplicação dos critérios das normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP 07 ou NBC TSP 37).

7.1.4.4.3. **Parcela 3** — Suporte técnico continuado em gestão patrimonial - Comprovação de ter prestado serviço continuado de acompanhamento patrimonial, incluindo:

e. Cálculo e orientação para depreciação contábil mensal;

f. Controle de movimentações (incorporações, transferências e baixas);

g. Apoio ao setor de contabilidade na conciliação patrimonial;

h. Treinamento de servidores municipais para operação do sistema patrimonial

7.1.4.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Requisitos de Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

9.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.2. Requisitos de Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver;

9.2.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.2.3. Certidão de regularidade do FGTS (CRF);

9.2.4. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2.5. Certidão de regularidade fiscal municipal e estadual, conforme aplicável.

9.3. Requisitos de Qualificação Técnica

9.3.1. Comprovação de capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de inventário patrimonial e/ou gestão de ativo imobilizado em órgão ou entidade da Administração Pública, em volume compatível com o objeto;

9.3.2. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, ou disponibilizará para a execução do contrato, profissional(is) de nível superior com formação em Ciências Contábeis e/ou Administração, com experiência comprovada em serviços de inventário patrimonial público;

9.3.3. Registro do responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou no Conselho Regional de Administração (CRA), conforme o caso.

9.4. Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa;

9.4.3. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação.

9.5. Disposições Gerais

9.5.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.5.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será exigida também por ocasião da prorrogação contratual, se houver;

9.5.3. A empresa deverá dispor de estrutura operacional, equipamentos e softwares necessários à execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

9.6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

9.6.1. A CONTRATADA deverá observar, na execução dos serviços, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e demais normas aplicáveis:

a) Utilizar preferencialmente materiais reciclados, recicláveis ou biodegradáveis na execução dos serviços, especialmente nas plaquetas de identificação patrimonial, que deverão ser confeccionadas em material resistente e de baixo impacto ambiental;

b) Adotar medidas de redução do consumo de papel, priorizando a entrega de relatórios, documentos e banco de dados em formato digital, salvo quando houver exigência expressa de versão impressa pela Administração;

c) Realizar a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente embalagens, materiais de escritório e insumos descartados;

d) Utilizar equipamentos e veículos com eficiência energética e menor emissão de poluentes, sempre que possível;

e) Promover a capacitação e conscientização da equipe técnica quanto às práticas de sustentabilidade adotadas no contrato;

f) Atender às normas de coleta seletiva e logística reversa quando da substituição ou descarte de materiais patrimoniais identificados como inservíveis durante o saneamento do acervo.

9.1 Indicação de marcas ou modelos:

9.1.1 Não será necessária a indicação de marca ou modelos.

9.2 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

9.2.1 Não será vedada a utilização de marca/produto na execução do serviço.

9.3 Da exigência de carta de solidariedade:

9.3.1 Não será necessária a exigência de carta de solidariedade.

9.4 Garantia da contratação

9.6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de que os serviços se darão por demanda sendo os pagamentos feitos somente após as suas conclusões, o que não acarretará prejuízos a administração.

9.7. Considerando a natureza do objeto, exige-se que a solução contratada assegure eficácia no controle de pragas urbanas, segurança na aplicação dos produtos, atendimento às normas legais e sanitárias e preservação das condições adequadas de salubridade nos ambientes da Secretaria Municipal de Administração.

10. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Os serviços decorrentes do contrato deverão ser **EXECUTADOS PARCELADAMENTE** pela Contratada, conforme Ordem de Serviço.

10.2. A execução contratual terá início após a formalização da contratação e a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente pela Contratante, observadas as disposições estabelecidas no edital, no termo de referência, na proposta vencedora e no contrato administrativo.

10.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.3.1. Prazo e Vigência

10.3.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. Etapas de Execução

10.3.2.1. Etapa I — Execução do Inventário (até 90 dias)

a) Planejamento e mobilização (até 10 dias): reunião inicial com a Administração, definição do cronograma detalhado, acesso às dependências e aos sistemas contábil e patrimonial;

b) Levantamento físico e emplaquetamento (até 60 dias): conferência in loco de todos os bens móveis, identificação individual com plaquetas padronizadas e registro fotográfico quando necessário;

c) Saneamento, reavaliação e conciliação (até 20 dias): classificação dos bens, apuração de divergências, reavaliação a valor justo, definição de vida útil e valor residual, conciliação com a contabilidade;

d) Entrega de produtos (até 5 dias após conclusão): relatórios gerenciais e banco de dados atualizado.

10.3.2.2. Etapa II — Suporte Técnico Continuado (mensal, do 4º ao 12º mês)

a) Prestação mensal de serviços de acompanhamento técnico, com cálculo e registro da depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade;

b) Entrega de relatório mensal de acompanhamento patrimonial até o 5º dia útil do mês subsequente.

10.3.3. Forma de Pagamento

a) Etapa I: pagamento único em até 30 dias após a entrega e aceite de todos os produtos e relatórios pela Administração;

b) Etapa II: pagamento mensal, em até 30 dias após a prestação dos serviços e apresentação do relatório mensal, mediante atesto da fiscalização do contrato.

10.3.4. Obrigações da CONTRATADA

a) Executar os serviços conforme especificações técnicas e cronograma aprovado;

- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada, equipamentos e softwares necessários;
- c) Manter sigilo sobre informações e dados da Administração;
- d) Substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos;
- e) Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público durante a execução.

10.3.5. Obrigações da CONTRATANTE

- a) Disponibilizar acesso às dependências, sistemas e documentos necessários;
- b) Designar fiscal do contrato para acompanhamento e atesto;
- c) Efetuar os pagamentos nas condições ajustadas;
- d) Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade observada.

10.3.6. Fiscalização e Controle

- a) A execução será fiscalizada por servidor designado, que atestará a conformidade dos serviços prestados e a compatibilidade com o cronograma, podendo solicitar correções e ajustes antes do aceite definitivo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2.05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

FUNTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS

17200000 – FEP

17500000 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE

12.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.1.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13.1.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.1.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.1.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

13.1.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.1.9A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.1.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções quando exigíveis.

13.1.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

13.1.13 Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.1.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

13.1.15 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.1.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.1.17 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, conforme exigido na legislação vigente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.1.18 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.19 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

13.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.

13.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

13.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.4.1 o prazo de validade;

13.4.2 a data da emissão;

13.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

- 13.4.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 13.4.5 o valor a pagar; e
- 13.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 13.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.7. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.
- 13.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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.
- 13.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 13.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.16. 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.
- 13.17. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

15. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

- 15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, a ser indicado na minuta do contrato.
- 15.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.
- 15.2.1 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.
- 15.3. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão.
- 15.4. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.
- 15.5. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.
- 15.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação ao reajuste e revisão de preços.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 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 apostilamento.
- 15.3. 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.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 15.7. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 15.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 15.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 15.10. 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).
- 15.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

- 15.13. 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);
- 15.14. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 15.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.16. 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.
- 15.17. 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.
- 15.18. O fiscal técnico 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.
- 15.19. 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.
- 15.20. Caso entenda necessário, o gestor poderá nomear apenas um fiscal para exercer todas as formas de fiscalização do contrato administrativo.
- 15.21. 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.
- 15.22. 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.
- 15.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.24. 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.
- 15.25. 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.
- 15.26. 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.
- 15.27. O fiscal administrativo 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.

15.28. 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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

17.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Nos casos de **retardamento**, de **falha na execução** do contrato ou de **inexecução parcial** ou de **inexecução total** do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “16.3” a “16.11”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

17.2.1 **Advertência;**

17.2.2 **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

17.2.3 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Configurar-se-á a **inexecução total**, entre outras hipóteses, quando:

17.3.1 o atraso injustificado na entrega, independentemente do quantitativo em atraso, for superior a **20 (vinte) dias corridos**;

17.3.2 for entregue objeto diverso daquele contratado.

17.4. No caso de inexecução total do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

17.5. Configurar-se-á o **retardamento da execução**, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA, sem causa justificada, deixar de iniciar, a qualquer tempo, a execução do contrato ou atrasar a entrega do objeto definido no contrato.

17.6. No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

17.7. Configurar-se-á a **inexecução parcial** do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos **20 (vinte) dias corridos** do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade.

17.8. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

17.9. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

17.10. A **falha na execução** do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 16.11a seguir:

17.11. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO na execução do serviço.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso

12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, quando necessário na execução do contrato.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

17.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.12.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.12.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.12.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.12.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.12.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.14. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.16. 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 de Responsabilização – PAR.

17.17. 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.

17.18. 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.

17.19. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional desta prefeitura.

17.2 No interesse da PMI, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

Ibirapitanga BA, 29 de maio de 2026.

JULIANA PAULINA DA SILVA SANTOS
Matrícula 10013930
Responsável pela Formalização da Demanda

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os interessados de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

CLERISTON DA SILVA MENDES
DEC. 014/2026
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I.I

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS** (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial), conforme especificações constantes no descritivo abaixo, visando atender às necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia.

1. CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DA ESTRUTURA

O dimensionamento do objeto baseia-se na necessidade de cobertura técnica integral da estrutura física estimada do Poder Executivo Municipal de Ibirapitanga/BA, que compreende:

Sede Administrativa da Prefeitura e Secretarias Municipais;

Anexos operacionais, almoxarifados e frotas de veículos;

Rede de ensino municipal (escolas e creches) e unidades de saúde (postos de atendimento e hospitais).

2. CRONOGRAMA ESTIMATIVO

Para fins de viabilidade técnica e financeira, o planejamento do serviço foi estruturado em duas fases distintas ao longo do período contratual:

Fase 1 (Levantamento e Saneamento Inicial): Período estimado de até 90 (noventa) dias focado na execução do censo físico in loco, fixação de plaquetas com código de barras/QR Code, avaliação de valor justo e conciliação contábil inicial.

Fase 2 (Suporte e Manutenção Patrimonial): Período remanescente do contrato (manutenção continuada) dedicado ao suporte técnico, processamento de baixas, transferências de bens entre secretarias, inventários rotativos e atualizações sistêmicas de depreciação.

3. PLANILHA ESPECIFICATIVA E DE PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA	UND	QTD	VALOR MENSAL
1	Execução de inventário físico e financeiro do ativo imobilizado (bens móveis) em todas as dependências da estrutura municipal, incluindo levantamento, conferência física, saneamento de acervo, identificação de divergências, reavaliação de bens, definição de vida útil econômica e valor residual. O serviço compreende uma etapa inicial de execução do inventário (até 90 dias) com entrega de relatórios gerenciais e banco de dados atualizado, seguida de suporte técnico continuado mensal (pelo período restante do contrato) para acompanhamento, depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade. Toda a execução deve obrigatoriamente atender às normas técnicas vigentes (Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021, NBC TSP 07, NBCASP e resoluções do TCM-BA). Prazo contratual: 12 meses.	MÊS	12	

Juliana Paulina da Silva Santos

Assessor de Gestão

Matrícula 10013930

Clériston da Silva Mendes

Secretário de Administração

Matrícula 1001315120

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(LOGOMARCA DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA

Ref.: Dispensa de Licitação nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO 062503/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS** (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial), visando atender às necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia.

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Contato:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

II –ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
.1	Execução de inventário físico e financeiro do ativo imobilizado (bens móveis) em todas as dependências da estrutura municipal, incluindo levantamento, conferência física, saneamento de acervo, identificação de divergências, reavaliação de bens, definição de vida útil econômica e valor residual. O serviço compreende uma etapa inicial de execução do inventário (até 90 dias) com entrega de relatórios gerenciais e banco de dados atualizado, seguida de suporte técnico continuado mensal (pelo período restante do contrato) para acompanhamento, depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade. Toda a execução deve obrigatoriamente atender às normas técnicas vigentes (Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021, NBC TSP 07, NBCASP e resoluções do TCM-BA). Prazo contratual: 12 meses.	Meses	12		

III – DA VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV – COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídos todos os custos operacionais necessários, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

Compreende, ainda, 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.

V – DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Esta empresa declara estar ciente de que apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus apêndices.

_____, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2026

À PREFEITURA MUNICIPAL DE
Ref.: Dispensa de Licitação nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRAÇÃO 062503/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS** (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial), visando atender às necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Aviso de Contratação em epígrafe, vem DECLARAR que:

DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CERTAME, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49

DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação, que () **não se enquadra como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, ou encontra-se enquadrada como () Microempresa - ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP**, para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS

DECLARA que tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à contratação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

DECLARA para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao Art. 92, inciso XVII da Lei Nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO

DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei Federal Nº 14.133/2021, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

DECLARAÇÃO QUE NOS 5 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI CONDENADA JUDICIALMENTE, COM TRÂNSITO EM JULGADO, POR EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL, POR SUBMISSÃO DE TRABALHADORES A CONDIÇÕES ANÁLOGAS ÀS DE ESCRAVO OU POR CONTRATAÇÃO DE ADOLESCENTES NOS CASOS VEDADOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Aviso de Contratação Direta esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Cidade, ____ de _____ de 202x.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IV

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 010/2026

MODELO PARA PROPONENTE ORGANIZADA EM COOPERATIVA DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE

Ref.: Dispensa de Licitação nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRAÇÃO 062503/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS** (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial), visando atender às necessidades das Secretarias do município de Ibirapitanga/Bahia.

_____ (RAZÃO SOCIAL), _____ (CNPJ Nº),

sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, ____ de _____ de 202x.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 062503/2026
Dispensa de Licitação nº 010/2026

Termo de Contrato que entre si fazem a
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA BA,
por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE**
ADMINISTRAÇÃO e a Empresa **XXXX**.

O **MUNICÍPIO DE IBIRAPITANGA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.846.753/0001-64, com sede na Praça Manoel Jorge e Silva, s/n, Centro – Ibirapitanga-BA, CEP: 45.500-000, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, Sra. **CLERISTON DA SILVA MENDES**, nomeada pelo Decreto nº 014/2026, de 19 de fevereiro de 2026, portador da matrícula funcional nº 1001315120, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **[INDICAR RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na **[indicar endereço completo]**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu **representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, por dispensa de licitação, com base na Lei 14.133/21, no Decreto nº 035/2026, e demais legislação aplicável, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, em conformidade com o **Aviso de Contratação Direta nº 010/2026, Dispensa de Licitação nº 010/2026, o ato de autorização para a contratação direta** e o decidido no **PA 062503/2026**, os quais farão parte integrante deste instrumento, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é **de empresa especializada para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PATRIMONIAL E INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS (compreendendo o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, avaliação e conciliação contábil do acervo patrimonial)**, visando atender às necessidades das Secretarias do município de **Ibirapitanga/Bahia**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Aviso de Contratação Direta.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2 O Aviso de Contratação Direta;
- 1.2.3 A Proposta do Contratado; e
- 1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3 Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----------	-------	-------	------------	-------------

.1	Execução de inventário físico e financeiro do ativo imobilizado (bens móveis) em todas as dependências da estrutura municipal, incluindo levantamento, conferência física, saneamento de acervo, identificação de divergências, reavaliação de bens, definição de vida útil econômica e valor residual. O serviço compreende uma etapa inicial de execução do inventário (até 90 dias) com entrega de relatórios gerenciais e banco de dados atualizado, seguida de suporte técnico continuado mensal (pelo período restante do contrato) para acompanhamento, depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade. Toda a execução deve obrigatoriamente atender às normas técnicas vigentes (Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021, NBC TSP 07, NBCASP e resoluções do TCM-BA). Prazo contratual: 12 meses.	Meses	12		
----	---	--------------	-----------	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12(doze) meses da data da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2.05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
PROJETO/ATIVIDADE: 2.006 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

FONTE DE RECURSOS: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADO – IMPOSTOS

17200000 – FEP

17500000 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções quando exigíveis.

5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.11. Os **serviços serão recebidos definitivamente** no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e

aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

5.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, conforme exigido na legislação vigente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.12. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

5.15. Da Liquidação:

5.15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 20 (vinte) dias corridos** para fins de liquidação.

5.15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

5.15.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.15.3.1. o prazo de validade;

5.15.3.2. a data da emissão;

5.15.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.15.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.15.3.5. o valor a pagar; e

5.15.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.15.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.15.6. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação fiscal, social e trabalhista exigidas.

5.15.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.15.8. 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.

5.15.9. 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.

5.15.10. 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.

5.16. **Do Pagamento:**

5.16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

5.16.5. 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.

5.16.6. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contados a partir de 16 de março de 2026, data da elaboração do orçamento estimativo.

6.2. O valor unitário fixado nesta avença poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados no Termo de Referência.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

6.5. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado.

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.9. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de que o valor estimado se enquadra numa contratação que poderá ser feita por dispensa de licitação e cujos materiais se dará por demanda sendo os pagamentos feitos somente após as suas conclusões, o que não acarretará prejuízos a administração.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Os serviços decorrentes do contrato deverão ser **EXECUTADOS PARCELADAMENTE** pela Contratada, conforme Ordem de Serviço.

8.2. A execução contratual terá início após a formalização da contratação e a emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente pela Contratante, observadas as disposições estabelecidas no edital, no termo de referência, na proposta vencedora e no contrato administrativo.

8.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.3.1. Prazo e Vigência

8.3.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Etapas de Execução

8.3.2.1. Etapa I — Execução do Inventário (até 90 dias)

a) Planejamento e mobilização (até 10 dias): reunião inicial com a Administração, definição do cronograma detalhado, acesso às dependências e aos sistemas contábil e patrimonial;

b) Levantamento físico e emplaquetamento (até 60 dias): conferência in loco de todos os bens móveis, identificação individual com plaquetas padronizadas e registro fotográfico quando necessário;

c) Saneamento, reavaliação e conciliação (até 20 dias): classificação dos bens, apuração de divergências, reavaliação a valor justo, definição de vida útil e valor residual, conciliação com a contabilidade;

d) Entrega de produtos (até 5 dias após conclusão): relatórios gerenciais e banco de dados atualizado.

8.3.2.2. Etapa II — Suporte Técnico Continuado (mensal, do 4º ao 12º mês)

a) Prestação mensal de serviços de acompanhamento técnico, com cálculo e registro da depreciação contábil, controle de movimentações e apoio ao setor de contabilidade;

b) Entrega de relatório mensal de acompanhamento patrimonial até o 5º dia útil do mês subsequente.

8.3.3. Forma de Pagamento

a) Etapa I: pagamento único em até 30 dias após a entrega e aceite de todos os produtos e relatórios pela Administração;

b) Etapa II: pagamento mensal, em até 30 dias após a prestação dos serviços e apresentação do relatório mensal, mediante atesto da fiscalização do contrato.

8.3.4. Obrigações da CONTRATADA

a) Executar os serviços conforme especificações técnicas e cronograma aprovado;

b) Disponibilizar equipe técnica qualificada, equipamentos e softwares necessários;

c) Manter sigilo sobre informações e dados da Administração;

d) Substituir imediatamente qualquer profissional que não atenda aos requisitos técnicos;

e) Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio público durante a execução.

8.3.5. Obrigações da CONTRATANTE

a) Disponibilizar acesso às dependências, sistemas e documentos necessários;

b) Designar fiscal do contrato para acompanhamento e atesto;

c) Efetuar os pagamentos nas condições ajustadas;

d) Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade observada.

8.3.6. Fiscalização e Controle

a) A execução será fiscalizada por servidor designado, que atestará a conformidade dos serviços prestados e a compatibilidade com o cronograma, podendo solicitar correções e ajustes antes do aceite definitivo.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a entrega, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da Contratante.

- 9.2 Cumprir as demais disposições contidas no termo de referência.
- 9.3 Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 05 (cinco) dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.
- 9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.5 Entregar os materiais/bens de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber) e demais condições consignadas nas propostas técnicas e/ou de preços, de acordo com o Termo de Referência.
- 9.6 Entregar os materiais/bens impreterivelmente, nos prazos previstos, no local designado e conforme especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.7 Garantir que os materiais/bens fornecidos estarão isentos de defeitos de fabricação, independentemente de a CONTRATADA ser ou não o fabricante, devendo providenciar a correção ou a substituição daqueles que apresentarem defeitos ou divergência com as especificações fornecidas.
- 9.8 Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 9.9 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- 9.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.11 Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.12 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos materiais/bens contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos no Termo de Referência e anexos.
- 9.13 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete e entrega, inclusive seguro.
- 9.14 Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal.
- 9.15 Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- 9.16 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.18 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 9.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.5 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

10.6 Reservar local apropriado para o recebimento do material objeto da contratação.

10.7 Ter pessoal disponível para o recebimento dos produtos contratados no horário e local previsto para entrega.

10.8 Receber os produtos de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o Contratado.

10.9 Pagar à Contratada o valor resultante da execução, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

10.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

10.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do objeto e notificações expedidas.

10.13 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.14 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.16 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- 11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 11.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 11.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 12.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 12.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 12.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 12.4 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

incorrções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.5 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

12.7 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Aviso de Contratação Direta.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

14.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.1.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.1.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3 Indenizações e multas.

14.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.4 O contrato poderá ser extinto:

14.4.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Este contrato regula-se pela Lei 14.133/21, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133/21.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

20.1 Para dirimir questões judiciais relacionadas à execução do presente ajuste fica fixada o Foro da Comarca de Ibirapitanga BA, nos termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Ibirapitanga BA, __ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPITANGA
CNPJ. 13.846.753/0001-64
CLERISTON DA SILVA MENDES
Secretário Municipal de Administração
DEC. 016/2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ. XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)