



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



AVISO DE DISPENSA Nº 74/2025

UNIDADE CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO-BA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada, para a prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública com Estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento, acompanhamento da gestão e eficiência do mesmo visando o direcionamento na tomada de decisões para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças deste Município.

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 09/05/2025 às 8h

Até 13/05/2025 às 17:00h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
DISPENSA Nº 74/2025
(Processo Administrativo Nº 0197/2025)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/Ba, por meio da Agente de Contratações, realizará Dispensa, com critério de julgamento (*menor preço/menor desconto*), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data limite para apresentação da proposta e documentos de habilitação: **13/05/2025**.

Data para Julgamento de Propostas e Habilitação (todas as propostas encaminhadas serão analisadas): **14/05/2025**.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação para a prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública, que envolve o estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento; acompanhamento da eficiência e gestão dos custos e seus resultados; estudo e análise das práticas administrativas visando implementar novas correções para maior eficiência dos serviços; estudo, avaliação com apontamento dos custos contratados e executados por áreas específicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em Anexo.

1.2. A contratação será dividida em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço/menor desconto*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. Para participar da dispensa dessa licitação as interessadas deverão apresentar proposta de preços e demais documentos solicitados neste aviso, os quais deverão ser entregues em via física na Sede da Prefeitura no Setor de Licitações e Contratos Administrativos, (em envelope único).

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, 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

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

2.2.3.2. 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;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo deste aviso.

3.1.1. A proposta também 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.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

3.3.1. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



da empresa nos últimos doze meses.

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. 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 as aquisições 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.

3.7. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo estabelecido no preâmbulo, 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 a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

4.2.4. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. conter vícios insanáveis;

4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



totalidade da remuneração.

4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

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

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

4.7.2. 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.

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

4.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados de TODOS e deverão ser encaminhados junto a proposta de preços.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.4. 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.

5.5. Será inabilitado o fornecedor 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.

5.5.1. Na hipótese de o fornecedor 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

5.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após o encerramento deste procedimento, com a autorização da autoridade competente (art. 72, inc. VIII, da Lei nº 14.133/21), será firmado Termo de Contrato ou emitido



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



instrumento equivalente.

6.2. O pretenso contratado terá o prazo de 05 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 de Contratação Direta.

6.2.1. 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 02 dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

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

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. 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.

6.4. O prazo de vigência da contratação está previsto no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. As sanções aplicáveis à contratação buscada estão previstas no Termo de Referência em anexo.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no *Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP* e diário oficial do Município.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), ou, ainda, não haja novas propostas, a Administração poderá 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.

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

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



emitidos pela Administração.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.6. 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.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.8. Os fornecedores 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 contratação.

8.9. 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.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Termo de Referência

8.10.2. ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação;

8.10.3. ANEXO III – Modelo Declaração Conjunta;

8.10.4. ANEXO IV – Modelo Proposta de Preços;

8.10.5. ANEXO V – Minuta Termo de Contrato.

Mulungu do Morro/Ba, 09 de maio de 2025.

Jéssica Brandão Neves
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência, trata do regramento, para prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública, que envolve o estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento; acompanhamento da eficiência e gestão dos custos e seus resultados; estudo e análise das práticas administrativas visando implementar novas correções para maior eficiência dos serviços; estudo, avaliação com apontamento dos custos contratados e executados por áreas específicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças deste Município, conforme especificações e condições abaixo:

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de serviços especializados em Assessoria Administrativa Pública para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças justifica-se pela necessidade de aprimorar a gestão orçamentária, administrativa e operacional dos serviços financeiros, com foco na eficiência do uso dos recursos públicos e na melhoria dos resultados entregues à população.

2.2. O serviço a ser prestado envolve a realização de estudos técnicos e análises detalhadas dos custos contratados no âmbito da Secretaria, com a finalidade de promover o alinhamento entre os gastos realizados e os recursos previstos em orçamento, garantindo maior controle, transparência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2.3. Além disso, a assessoria prestará apoio no acompanhamento da eficiência da gestão dos custos e na análise dos resultados obtidos, identificando eventuais distorções, ineficiências ou oportunidades de melhoria. Também será realizado um estudo das práticas administrativas atualmente adotadas, com a proposição de ajustes e medidas corretivas que promovam a modernização dos processos internos e a elevação da eficiência administrativa.

2.4. Outro ponto relevante será o levantamento e análise dos custos contratados e efetivamente executados por áreas específicas da Secretaria, permitindo uma visão segmentada e estratégica do uso dos recursos, de forma a subsidiar a tomada de decisões mais assertivas, a correção de falhas operacionais e a priorização de investimentos.

2.5. Considerando a complexidade e a responsabilidade da gestão administrativa, a contratação de empresa com expertise técnica nesta área é medida indispensável para garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, conforme determina a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.6. Portanto, a presente contratação é essencial para o fortalecimento da gestão pública educacional no município, assegurando uma administração mais técnica, transparente e eficaz dos recursos destinados à Secretaria de Administração.

3. DETALHAMENTO SERVIÇOS

3.1. Estudo e Análise dos Custos Contratados em Relação ao Orçamento

a) Levantamento e cruzamento dos dados de contratos vigentes com as dotações orçamentárias da pasta.

b) Identificação de distorções entre o contratado, o orçado e o executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



c) Avaliação da compatibilidade entre os gastos e as metas que serão estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.2. Acompanhamento da Eficiência e Gestão dos Custos e Seus Resultados

- a) Implantação de indicadores de desempenho e eficiência para acompanhar a execução contratual e orçamentária.
- b) Medição de resultados em relação aos custos envolvidos em cada programa ou atividade da Secretaria.
- c) Elaboração de relatórios periódicos de avaliação de desempenho financeiro.

3.3. Estudo e Análise das Práticas Administrativas

- a) Mapeamento de processos internos da Secretaria de Administração.
- b) Diagnóstico de práticas administrativas com identificação de gargalos, retrabalhos ou ineficiências.
- c) Proposição de melhorias nos fluxos administrativos e operacionais.

3.4. Implementação de Correções para Maior Eficiência

- a) Apoio técnico na reformulação de procedimentos internos.
- b) Capacitação e orientação da equipe técnica para adoção de boas práticas de gestão pública.
- c) Elaboração de planos de ação corretiva para melhoria contínua.

3.5. Estudo e Avaliação por Áreas Específicas

- a) Análise segmentada de custos por setores, como: transporte escolar, merenda, folha de pagamento, manutenção predial, contratos terceirizados, entre outros.
- b) Apontamento de custos executados, subutilizados ou mal alocados.
- c) Sugestão de readequações para melhor distribuição e aproveitamento dos recursos.

3.6. Emissão de Relatórios Técnicos

- a) Relatórios mensais, bimestrais ou conforme cronograma acordado, contendo:
- b) Diagnósticos financeiros e administrativos;
- c) Indicadores de desempenho;
- d) Recomendações técnicas para otimização da gestão educacional.

4 - DO LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Administração do Município de Mulungu do Morro/BA, situada no endereço oficial da pasta, podendo, conforme a necessidade e conveniência da administração, incluir visitas técnicas a outras unidades educacionais municipais ou órgãos da gestão pública municipal correlacionados.

4.2. Parte dos serviços também poderá ser realizada de forma remota, desde que previamente acordada com a administração pública e assegurado o acesso aos sistemas, documentos e informações necessárias para a execução eficiente das atividades contratadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



4.3. O acompanhamento da execução será feito pelo setor competente designado pela Secretaria, com registros periódicos das ações e relatórios técnicos apresentados pela contratada.

4.4. A contratada deverá manter acessível um técnico/profissional, apto a identificar e/ou resolver o problema, acionando equipe técnica se necessário.

4.5. As despesas com os deslocamentos dos Técnicos, correrão por conta da Contratada.

5 - VALOR DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor de referência da contratação, preço máximo a ser aceito no âmbito da licitação, foi obtido após ampla pesquisa de mercado, conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT	SOMA DOS 3 VALORES	VL MENSAL	VL TOTAL
1	Prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública, que envolve: • Estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento; • Acompanhamento da eficiência e gestão dos custos e seus resultados; • Estudo e análise das práticas administrativas visando implementar novas correções para maior eficiência dos serviços; • Estudo, avaliação com apontamento dos custos contratados e executados por áreas específicas.	mês	8	R\$ 13.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 36.000,00
	TOTAL					R\$ 36.000,00

5.2. O valor estimado é global, ou seja, compreende todos os custos relativos à execução dos serviços, além de já encampar todos os tributos que incidam sobre a contratação. A proposta comercial dos licitantes, que deve atentar-se para essas especificidades, não poderá ser superior ao valor ora indicado, sob pena de não ser aceita pela Comissão de Licitação.

5.3. Justifica-se a escolha por preço global por se tratar de contratação de serviços interdependentes e sequenciais, os quais se tornam indivisíveis, pois o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles, além do mais mostra-se necessário que os serviços em questão guardem compatibilidade entre si.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes para esta prestação de serviço correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária do ano de 2025:

02.05.01: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

Ação: 2006 DESENVOLV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Elemento: 3390.35.00 Serviços de Consultoria

Elemento: 3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1-500-0000 / 1.501-0000 / 1-753-0000 / 1-899-0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



7. DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

7.1. Todos os tributos que incidirem sobre a atividade que constitua seu objeto deverão ser pagos, exclusivamente, pela Contratada, que se responsabiliza pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes aos técnicos e profissionais contratados para a execução dos serviços avençados

8 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do Contrato será de 08 (oito) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

9. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão comprovar habilitação (a) jurídica, (b) fiscal e trabalhista e (c) técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Habilitação jurídica:

a.1) registro comercial, no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.2) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.3) Indicação de Preposto ou Representante para participar da licitação em nome da Pessoa Jurídica: documento no qual deve constar a identificação da licitante (razão social e nome fantasia, se houver), endereço completo, cidade, UF, CEP, telefone, endereço eletrônico, CNPJ/MF e Inscrição Estadual/Municipal, designação de preposto ou representante (com indicação do nome e CPF) para participar da licitação agindo em nome e em representação à pessoa jurídica. Caso o preposto ou representante não tenha os poderes de representação designados no contrato social (ou documento equivalente) será indispensável a apresentação de um instrumento de procuração outorgado pela licitante, onde deve estar indicado de forma expressa os poderes de representação da licitante.

a.4) Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21, em conjunto com o inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

a.5) Declaração da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

b) Habilitação fiscal e trabalhista:

b.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b.3) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal dar-se-á mediante apresentação de Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

b.4) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO

CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



(Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007, ou outro documento equivalente e hábil à essa comprovação. b.5) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

c) Habilitação técnica:

c.1) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa que realizará os serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com o objeto do Edital e seus Anexos.

c.2) O Atestado que comprove a execução dos serviços compatíveis poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Agente de Contratação, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados, quando for o caso.

9.2. A documentação de habilitação deverá estar em nome da licitante, não se admitindo que parte da documentação se refira à matriz e parte à filial, exceto quando o próprio documento indicar expressamente que é válido para todos os estabelecimentos da licitante (matriz e filial).

9.3. Todos os documentos legais, comerciais ou financeiros apresentados por quaisquer licitantes, se originários de outros países, quando escritos em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, caso efetuada em outro país.

10. MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

10.1 A licitação ocorrerá na modalidade Dispensa.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações do CONTRATANTE:

I. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo-lhe as informações disponíveis, importantes ou necessária à realização dos trabalhos;

II. Articular-se com a CONTRATADA quanto às especificidades e a melhor maneira de execução das atividades desenvolvidas;

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

IV. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de Comissão Técnica/servidor designado;

V. Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

VI. Quando e se necessário, disponibilizar local para reuniões, discussões técnicas, realização de audiências públicas e apresentação dos produtos;

VII. Atestar e aprovar, para fins de pagamento, os serviços realizados pela CONTRATADA; e;

VIII. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.2 São obrigações da CONTRATADA:

I. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com os prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE;

II. Dispor dos meios e informações necessários à adequada execução dos serviços;

III. Observar padrões adequados de eficiência e qualidade nos serviços prestados;

IV. Prestar informações e esclarecimentos, verbais ou por escrito, sempre que solicitado, sobre os trabalhos executados ou em andamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



- V. Realizar exposições e participar de reuniões, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, para prestar esclarecimentos sobre o andamento e a execução dos trabalhos;
- VI. Elaborar relatórios em relação a cada um dos serviços que for sendo completado ao longo da execução contratual;
- VII. Entregar os relatórios e produtos executados dentro dos padrões definidos pela CONTRATANTE, com a necessária revisão de redação em Língua Portuguesa (de acordo com as normas da ABNT) com explicitação clara, fundamentada e precisa de todas as informações e critérios considerados, bem como das propostas e conclusões apresentadas, e com indicação de referências para todas as informações e dados utilizados (fontes de informações e referências bibliográficas);
- VIII. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- IX. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- X. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XI. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- XII. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do CONTRATANTE;
- XIII. Não proceder a troca dos técnicos que iniciaram o serviço, exceto por motivo de força maior, devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE;
- XIV. Responder por quaisquer prejuízos que seus técnicos venham a causar ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- XV. Manter as informações e dados do CONTRATANTE em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua difusão para terceiros, através de qualquer meio.

12. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor.
- 12.2. O pagamento está condicionado à apresentação dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários e sociais, resultantes da execução do contrato, até o sétimo dia útil de cada mês.
- 12.3. A CONTRATADA deverá manter atualizados quanto ao prazo de validade os documentos abaixo relacionados:
- I - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
 - II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
 - III - Certidões de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - IV – Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme inciso V do art. 68 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



12.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5. Do pagamento serão descontadas as multas aplicadas pelo inadimplemento contratual, de acordo com o seguinte procedimento:

I - Desconto integral da(s) parcela(s) vencida(s) ou da primeira a vencer;

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido pela CONTRATANTE, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

12.6. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados de acordo com as normas fiscais pertinentes, e aqueles não conformes serão rejeitados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua devolução.

12.7. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente os serviços efetivamente executados e atestados, sem possibilidade de antecipação de pagamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

13.2. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

13.3. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. Não há prestação de garantia.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de designar responsável(is) para fiscalizar as atividades da CONTRATADA, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

15.2. Em todas as fases do Processo de elaboração dos Produtos, a CONTRATANTE, após análise dos dados e do texto, poderá solicitar da CONTRATADA, alterações ou revisões.

Roberval Júnior de Moraes
Secretária Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 010/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão comprovar habilitação (a) jurídica, (b) fiscal e trabalhista e (c) técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Habilitação jurídica:

a.1) registro comercial, no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.2) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.3) Indicação de Preposto ou Representante para participar da licitação em nome da Pessoa Jurídica: documento no qual deve constar a identificação da licitante (razão social e nome fantasia, se houver), endereço completo, cidade, UF, CEP, telefone, endereço eletrônico, CNPJ/MF e Inscrição Estadual/Municipal, designação de preposto ou representante (com indicação do nome e CPF) para participar da licitação agindo em nome e em representação à pessoa jurídica. Caso o preposto ou representante não tenha os poderes de representação designados no contrato social (ou documento equivalente) será indispensável a apresentação de um instrumento de procuração outorgado pela licitante, onde deve estar indicado de forma expressa os poderes de representação da licitante.

a.4) Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21, em conjunto com o inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

a.5) Declaração da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, caso queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

b) Habilitação fiscal e trabalhista:

b.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b.2) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b.3) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal dar-se-á mediante apresentação de Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

b.4) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.106, de 30.4.2007, ou outro documento equivalente e hábil à essa comprovação.

b.5) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

c) Habilitação técnica:

c.1) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa que realizará os serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com o objeto do Edital e seus Anexos.

c.2) O Atestado que comprove a execução dos serviços compatíveis poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte da Agente de Contratação, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem, visita às pessoas jurídicas que os expediram e respectivos locais onde os serviços foram ou estão sendo executados, quando for o caso.

9.2. A documentação de habilitação deverá estar em nome da licitante, não se admitindo que parte da documentação se refira à matriz e parte à filial, exceto quando o próprio documento indicar expressamente que é válido para todos os estabelecimentos da licitante (matriz e filial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



9.3. Todos os documentos legais, comerciais ou financeiros apresentados por quaisquer licitantes, se originários de outros países, quando escritos em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado, caso seja feita no Brasil, ou por pessoa ou entidade com função equivalente, caso efetuada em outro país.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa....., inscrita no CNPJ xxxxxxxx, sediada em.....Declara, sob as penas da Lei que:

- 1) Na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurada pela Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- 2) Que está ciente e concorda com as condições contidas no instrumento convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos;
- 3) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da legislação;
- 5) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6) Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto na Lei 14.133/2021;
- 7) Que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99);
- 8) Que em seu quadro não possui servidor, dirigente ou qualquer pessoa com vínculo com o órgão contratante.

Local -- Data.

Assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA
Dispensa nº 74/2025
Processo Administrativo nº 0196/2025

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

Representante legal:

Banco:

Agencia:

Conta:

Objeto: Prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública, que envolve o estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento; acompanhamento da eficiência e gestão dos custos e seus resultados; estudo e análise das práticas administrativas visando implementar novas correções para maior eficiência dos serviços; estudo, avaliação com apontamento dos custos contratados e executados por áreas específicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VL. UNIT	VL. TOTAL
1	Prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública, que envolve: • Estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento; • Acompanhamento da eficiência e gestão dos custos e seus resultados; • Estudo e análise das práticas administrativas visando implementar novas correções para maior eficiência dos serviços; • Estudo, avaliação com apontamento dos custos contratados e executados por áreas específicas.	Mês	8		
		VALOR TOTAL			

Valor Total: R\$ XXXXXX (xx)

Local; xxxxxx,xx Data: xx/xx/xxx

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
DISPENSA Nº ____/2025

INSTRUMENTO DE CONTRATO ____ Nº ____/____,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MULUNGU DO MORRO, E A EMPRESA
....., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, com sede na Rua Eronides Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro Bahia, neste ato representado pelo seu prefeito o Sr. **ACÁCIO TELES DOS SANTOS**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 898717582 – SSP/BA, CPF nº 014.682.105-05 residente e domiciliado nesta cidade de Mulungu do Morro -BA, CEP: 44885-000, doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica, inscrito no CNPJ, com sede localizada na, representada por, inscrito no CPF nº, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº/2025, relativo à Inexigibilidade de licitação nº/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 002/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de Serviços de Assessoria Administrativa Pública, que envolve o estudo e Análise dos custos contratados junto ao orçamento; acompanhamento da eficiência e gestão dos custos e seus resultados; estudo e análise das práticas administrativas visando implementar novas correções para maior eficiência dos serviços; estudo, avaliação com apontamento dos custos contratados e executados por áreas específicas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de XX () meses contados partir da sua assinatura e publicação do seu extrato no DOM - Diário Oficial do Município. Podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 14.133/2021.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor total do presente Termo de Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (), o qual será depositado em conta de titularidade da Contratada;

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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, as despesas relativas a pessoal representam um total de 60% (sessenta por cento), sendo 40% (quarenta por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



3.3 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em banco, agência e conta corrente informada pelo contratado;

3.4 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, com sede na Rua Eronides Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro Bahia.

3.5 - A CONTRATADA deverá manter atualizados quanto ao prazo de validade os documentos abaixo relacionados:

I - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

II - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III - Certidões de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

IV – Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

3.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7- Do pagamento serão descontadas as multas aplicadas pelo inadimplemento contratual, de acordo com o seguinte procedimento:

I - Desconto integral da(s) parcela(s) vencida(s) ou da primeira a vencer;

II - Se o valor da multa for superior ao valor devido pela CONTRATANTE, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

3.8 - Os documentos de cobrança deverão ser apresentados de acordo com as normas fiscais pertinentes, e aqueles não conformes serão rejeitados pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua devolução.

3.9 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA somente os quantitativos efetivamente fornecidos e atestados, sem possibilidade de antecipação de pagamento.

3.10 - Os preços são fixos e irredutíveis;

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

02.05.01: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

Ação: 2006 DESENVOLV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Elemento: 3390.35.00 Serviços de Consultoria

Elemento: 3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1-500-0000 / 1.501-0000 / 1-753-0000 / 1-899-0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

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

5.2 - 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.

CLÁUSULA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo servidor -----, designada pelo Decreto nº -----, publicado no DOM – Diário Oficial do Município em ---- de ----- de 2025.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento referente aos serviços do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

b) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar o contrato de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo-lhe as informações disponíveis, importantes ou necessária à realização do fornecimento;

c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste contrato e sua proposta

d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, por meio de Comissão Técnica/servidor designado sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

e) Notificar a CONTRATADA por escrito, sobre qualquer anormalidade no objeto deste Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Contratada obriga-se a fornecer o objeto, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Termo de Referência.

b) Cumprir integralmente o objeto da presente contratação;

c) Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto deste contrato, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

d) Fornecer o objeto em conformidade com as disposições do Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



- e) Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pela contratante quanto aos produtos fornecidos, o objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega dos produtos, no prazo assinalado pelo Município;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;
- g) Responsabilizar-se por todas as despesas da execução deste contrato;
- h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
- i) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- j) Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto deste contrato, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- k) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

8.3- O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

9.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO
CNPJ/MF Nº 16.445.876/0001-81

Rua Eronides Souza Santos, 55 Centro - Mulungu do Morro - BA
E-mail: prefeitura@mulungudomorro.ba.gov.br



CLAUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PUBLICAÇÃO

11.1 - O presente Contrato tem embasamento legal no artigo 75, inciso II, da 14.133, de 2021.

11.2 - Dentro do prazo legal estipulado na Lei nº 14.133/21, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da comarca da contratante como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

13.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Mulungu do Morro, Bahia, em (...) de (...) de (...).

CONTRATANTE

CONTRATADO