ANEXO I – PORTARIA CGM Nº 014/2023

ASSUNTO:		RESPONSÁVEL:	SIGLA:
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO POR VALOR FASE INTERNA		**COORDENAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS**	**SCL-NP 17**
Versão	Data da elaboração	Data da aprovação	início de vigência
04	16.05.2023	12/09/2023	02/10/2023
Ato de aprovação		Unidade responsável	
Portaria nº 014/2023		Secretaria de Administração/Saúde	

Anexos:

Apêndice I. Composição Processual
Apêndice II. Fluxograma do procedimento
Caderno de Anexos

Documento assinado digitalmente
APIO VINAGRE NASCIMENTO
Data: 19/09/2023 12:39:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Aprovação:

Miguel Lucena
Coordenador de Normas e Procedimentos /CGM

Ápio Vinagre Nascimento
Controlador Geral do Município

1. Finalidade

Estabelecer critérios e procedimentos básicos referentes à aquisição de bens e serviços mediante contratação direta, na forma de dispensa de licitação por valor.

2. Abrangência

Todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

3. Base legal e regulamentar

Constituição Federal.
Lei Federal nº 4.320/1964.
Art. 75, inc. I e II da Lei Federal nº 14.133/2021.
Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000 e alterações.
Decreto Municipal nº 5.171/2023.
OP/CGM nº 002/2020.

4. Conceitos

4.1. Autoridade: agente público dotado de poder de decisão.
4.2. Contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação.
4.3. Contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a ministração.
4.4. Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
4.5. Obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel
4.6. Serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração.
4.7. Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.
4.8. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
4.9. Unidade Requisitante: unidade responsável por iniciar o pedido de contratação que após identificar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços, bem como a contratação de obras e serviços de engenharia, obedecendo os limites legais estabelecidos no art. 75, I e II da Lei º 14.133/23, para atender o interesse público do Município de Lauro de Freitas.
4.10. Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

4.11. **Serviço de Engenharia**: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados.

4.12. **Termo de Referência**: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos predeterminados, como: definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução como um todo, requisitos da contratação, modelo de execução do objeto, modelo de gestão do contrato, critérios de medição e de pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e adequação orçamentária.

4.13. **Projeto Básico**: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

4.14. **Projeto Executivo**: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

4.15. **Matriz de Riscos**: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

CGM – Controladoria Geral do Município
SECAD – Secretaria Municipal de Administração e Projetos Estratégicos
SEFAZ – Secretária Municipal da Fazenda
CCNP – Coordenação de Normas e Procedimentos
GAPRE – Gabinete da Prefeita
SEGOV – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais
PGM – Procuradoria Geral do Município
COCONT – Comissão de Contratação
QDD – Quadro Demonstrativo de Despesa
SIGA – Sistema Integrado de Gestão Administrativa
TR – Termo de Referência
UR – Unidade Requisitante
TD – Termo de Dispensa
DFD – Documento de Formalização de Demanda
ETP – Estudo Técnico Preliminar
PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas

5. Competências e Responsabilidades

Compete às Unidades Administrativas controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

Compete à Controladoria Geral do Município – CGM, prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento, bem como promover a capacitação dos (as) servidores (as) responsáveis pelas etapas do processo, quanto à aplicação da presente norma.

6. Procedimentos Geral de Contratação

6.1. UNIDADE REQUISITANTE (UR)

6.1.1. Preenche o DFD de compras ou serviço (anexo 1).
6.1.2. Elabora estudo técnico preliminar, mapa de risco, se for o caso (anexo 2-3).
6.1.3. Elabora Termo de Referência – TR (anexo 4).

Realiza o levantamento do valor previamente estimado da contratação, por meio A nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência e/ou deficiente é igual ou superior a 6,00 (seis).**Para aquisição de bens e contratação de serviços em geral**

a. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
b. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
c. utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

d. pesquisa direta, com no mínimo 3 (três) fornecedores (anexo 5), mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
e. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

6.1.3.1. **Para contratações de obras e serviços de engenharia**, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

a. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (SICRO), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), para as demais obras e serviços de engenharia;
b. utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
c. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
d. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

6.1.4. Elabora a Declaração de Fiscal do Contrato, se for o caso de entrega ou prestação fracionada (anexo 7).
6.1.5. Elabora o Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro (anexo 6).
6.1.6. Emite Nota de Reserva de Dotação em situação aprovado.
6.1.7. Coleta assinatura do (a) Secretário (a) da Pasta da DFD.
6.1.8. Providencia a instauração do processo administrativo para aquisição do bem ou serviço (anexo 8).
6.1.9. Organiza os documentos conforme orientação sugerida no apêndice 1.
6.1.10. Autua o pedido, via sistema eletrônico, gerando numeração processual sequencial e crescente.

6.2. SECRETÁRIO (A) DA PASTA

6.2.1. Recebe e analisa o DFD e demais documentos.
6.2.2. Emite e junta a Autorização de Despesa (anexo 10).
6.2.3. Autoriza o prosseguimento do pleito assinando o DFD e documentos pertinentes.
6.2.3.1. Caso não autorize o prosseguimento, despacha para o Gestor de Compras tomar ciência da decisão.

6.3. PREFEITO (A)

6.3.1.1. Recebe o pedido de intenção de contratação direta por dispensa eletrônica de valor.
6.3.1.2. Toma conhecimento do pleito.
6.3.1.3. Autoriza a abertura da fase interna do processo contratação direta, assinando o ato de Início da Fase Interna.
6.3.1.4. Caso não autorize o prosseguimento, despacha nos autos para conhecimento da UR.

6.4. UNIDADE REQUISITANTE

6.4.1. Toma conhecimento da motivação pelo não autorizo.
6.4.1.1. Se couber, realiza os ajustes e remete processo para nova análise da autoridade máxima.
6.4.1.2. Entendendo pelo não prosseguimento, realiza a baixa e arquivamento do processo, via sistema eletrônico.

6.5. SECAD/Coordenação de Compras

6.5.1. Recebe o processo via sistema.
6.5.2. Analisa os requisitos mínimos de validação do T.R., realizando todas as conferências possíveis para o saneamento devido de eventuais inconsistências existentes no mesmo.
6.5.2.1. Caso tenha algum apontamento no T.R., faz comunicação/orientação junto a U.R., a proceder os devidos ajustes.
6.5.3. Analisa o conteúdo do mesmo, realizando todas as conferências possíveis para o saneamento devido de eventuais inconsistências existentes no mesmo, no que tange as especificações do objeto constante no Termo de Referência.
6.5.4. Estando o processo apto a prosseguir, inicia-se a fase de averiguações dos seguintes pontos:

a. Verifica a validade das cotações;
b. Verifica se o objeto social das empresas cotantes são compatíveis com o do objeto;
c. Realiza novas cotações conforme seguindo os parâmetros do item 6.1.4.

A pesquisa de preço deve levar em conta diversas fontes, não se restringindo as cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, devendo ser utilizadas outras fontes como parâmetro, a exemplo de contratações públicas similares em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços, sistemas referenciais de preços disponíveis, pesquisas na internet em sítios especializados, desde que contenha a data e hora de acesso e contratos anteriores do próprio órgão.

Algumas sugestões:

- https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg
- https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/
- https://www.comprasnet.ba.gov.br/

6.5.5. Elabora o Mapa de Pesquisa de Preços (anexo 11).
6.5.6. Emite Ato de Início da Fase Externa da Dispensa (anexo 9) para oportuno autorizo do (a) Prefeito (a).
6.5.7. Encaminha processo para aprovação orçamentária da SEFAZ/Coordenação Orçamentária.

6.6. SEFAZ/Coordenação Orçamentária
6.6.1. Recebe processo via sistema, e inclui na ordem do dia para análise.
6.6.2. Submete o pedido a aprovação orçamentária conforme QDD da U.R.
6.6.2.1. Aprovada a despesa, emite a Declaração de Adequação Orçamentária (anexo 13).
6.6.2.1.1. Envia processo para análise da Controladoria Geral do Município, conforme item 6.9.
6.6.2.2. Caso a despesa não seja autorizada o processo é devolvido a U.R. para arquivamento do mesmo ou que faça novas justificativas para no momento oportuno ou mesmo seja submetido a nova análise da SEFAZ/Coordenação Orçamentária.

6.7. UNIDADE REQUISITANTE
6.7.1. Recebe processo via sistema.
6.7.2. Procede o arquivamento do processo via sistema eletrônico.

6.8. PREFEITO (A)
6.8.1. Recebe processo de contratação direta por dispensa eletrônica de valor, em sua fase interna, via sistema.
6.8.2. Toma conhecimento dos pleitos orçamentários acostados.
6.8.3. Autoriza a abertura da fase externa do processo de contratação direta, assinando o Ato de Início da Fase Externa.
6.8.3.1. Caso não autorize o prosseguimento, despacha nos autos para conhecimento da UR.
6.8.4. Envia processo para análise da Controladoria Geral do Município.

6.9. CGM/CCNP
6.9.1. Recebe o processo via sistema.
6.9.2. Procede e analisa a conformidade da instrução processual.
6.9.2.1. **APTO**:
a. Emite o relatório final de conformidade processual;
b. Encaminha para SECAD/COCONT para elaboração do edital e seus anexos.
6.9.2.2. **DILIGÊNCIA**:
a. Determina o retorno dos autos à U.R. para saneamento de irregularidades que forem possíveis.
6.9.2.3. **INAPTO**:
a. Recomenda à U.R. o não prosseguimento do procedimento, por vício insanável, seguindo o trâmite dos itens 6.7.

6.10. SECAD/COCONT
6.10.1. Recebe processo via sistema.
6.10.2. Elabora edital (anexo 14) e aviso de dispensa (anexo 15).
6.10.3. Encaminha para publicar o aviso de dispensa e resumo do edital (anexo 13) no Diário Oficial Próprio.
6.10.4. Portal da Transparência gerenciado pela CCAUD/CGM, conforme item 6.12.
6.10.5. Junta ato designando membros da Comissão ou nomeação do Pregoeiro (a) e equipe de apoio.
6.10.6. Inicia-se a fase externa, seguindo procedimento da SCL 18– Aquisição de Bens e/ou Serviços – Fase Externa da Dispensa Eletrônica.

6.11. SEGOV
6.11.1. Recebe o extrato e edital para publicação na íntegra no veículo indicado pela SECAD/COCONT.
6.11.2. Procede a publicação dos atos no (s) veículo (s) indicado (s).

6.12. CGM/CAUD
6.12.1. Recebe, em meio digital, o edital em sua versão definitiva.
6.12.2. Publica o edital na íntegra no Portal da Transparência do Município, conforme regras da Lei Federal nº 12.527/11.

7. Considerações finais

7.1. Nenhum pedido será feito sem a adequada caracterização de seus objetos e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.
7.2. Na abertura dos processos de compras deverão ser observados os seguintes itens:

7.2.1. Especificação completa do bem/serviço a ser adquirido/contratado, sem indicação de marca, no caso de bem;

7.2.2. Indicação da finalidade de aquisição/contratação a ser realizado;

7.3. É expressamente vedada ao prosseguimento do processo sem prévia classificação orçamentária e financeira.

7.4. A presente Norma de Procedimento entrará em vigor a partir da data da publicação da Portaria de Aprovação.

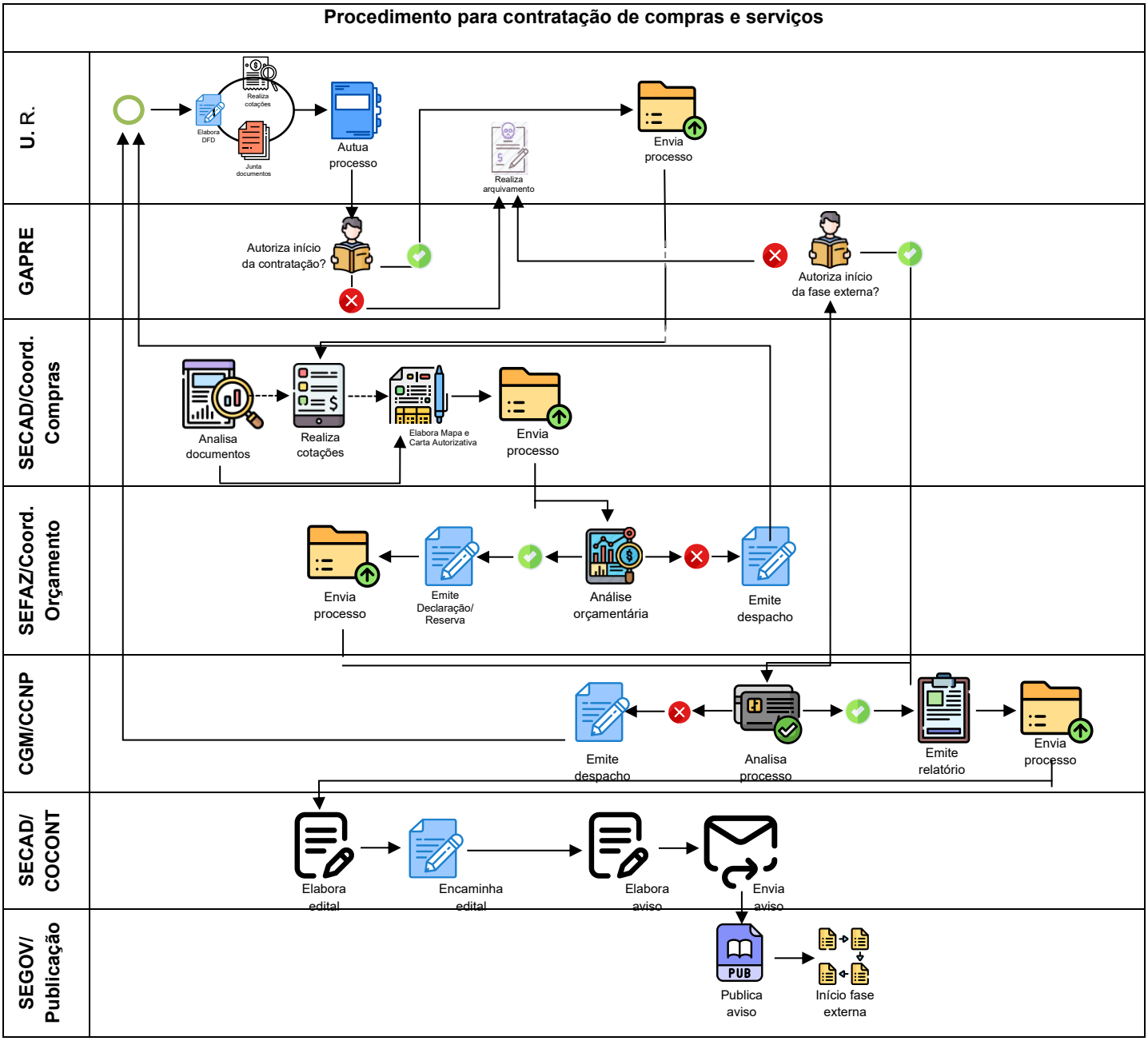
Apêndice I - Composição Processual
Compras e Serviços Comuns

1) Termo de Abertura de Processo;
2) Ato de autorização de Dispensa de fase interna;
3) DFD;
4) Termo de Referência (TR);
5) Estudo Técnico Preliminar (ETP), se for o caso;
6) Mapa de Risco (ETP), se for o caso;
7) Declaração de Fiscal de Contrato e ato administrativo nomeando servidor;
8) Estimativa de estudo de impacto orçamentário e financeiro, se for o caso;
9) Cotações;
10) Cartões de CNPJ das empresas cotantes;
11) Mapa Preliminar de Pesquisa de Preços;
12) Declaração de Estimativa de Despesa;
13) Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa e/ou Reserva de Dotação em situação aprovada;
14) Ato de autorização de Dispensa de fase externa;
15) Relatório de análise formal da Controladoria Geral do Município;
16) Aviso de Dispensa Eletrônica
17) Edital e seus anexos:
    a. Documentação Exigida para Habilitação;
    b. Modelo de Proposta;
    c. Modelo de Contrato;

Composição Processual – Obras e Serviços Engenharia

1) Termo de Abertura de Processo;
2) Ato de Autorização de Dispensa de fase interna;
3) Documento de Formalização de Demanda - DFD;
4) Projeto básico;
5) Projeto Executivo;
6) Estudo Técnico Preliminar (ETP), se for o caso;
7) Mapa de Risco, se for o caso;
8) Declaração de Fiscal de Contrato e ato administrativo nomeando servidor;
9) Estimativa de estudo de impacto orçamentário e financeiro, se for o caso;
10) Cotações;
11) Cartões de CNPJ das empresas cotantes;
12) Mapa Preliminar de Pesquisa de Preços;
13) Declaração de Estimativa de Despesa;
14) Declaração de Adequação Orçamentária da Despesa e/ou Reserva de Dotação em situação aprovada;
15) Ato de Autorização de Dispensa de fase externa;
16) Relatório de análise formal da Controladoria Geral do Município;
17) Aviso de Dispensa Eletrônica;
18) Edital e seus anexos:
    a. Documentação Exigida para Habilitação;
    b. Modelo de Proposta;
    c. Modelo de Contrato;

Apêndice II – Fluxograma do procedimento



ANEXO 1

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PRODUTOS E MATERIAIS

Aquisição de Material (de consumo; de copa; de expediente ...)

1. Órgão: Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas

Secretaria Requisitante: Nome Secretaria

Responsável Pela Demanda: Responsável setor

Matrícula: 000

E-mail: nome@provedor.com

Telefone: (XX) XXXX-XXXX

2. Tipificação do Objeto

( ) Serviço não continuado
( ) Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Material de consumo
( ) Material permanente/ equipamento

3. Tipo de contratação

( ) Fornecimento de bens de consumo ou permanente e ou
( ) Prestação de serviços

4. Justificativa da necessidade:

4.1. Justificativa da necessidade da aquisição pretendida, considerando o "Planejamento Estratégico", "Relatório de Orçamento Anual da Secretaria".

4.2. Justifica o porquê preciso. (Ex. A aquisição de material de expediente é para manutenção da atividade administrativa realizada pela Unidade.)

4.3. Justificar o para que preciso. (Ex. O material de expediente será utilizado por todos os setores da Secretaria, na busca do cumprimento da sua missão institucional.)

4.4. Justificar a consequência da não aquisição. (Ex. A não aquisição dos materiais poderá acarretar no atraso no atendimento das demandas, causando danos ao erário.)

5. Quantidade da solução a ser contratada:

5.1. Abaixo segue a descrição dos itens que compõem essa demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
1	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade.	000	Forma de apresentação
...	...	...	....

6. Prazo de entrega:

6.1. Em até xx (xxx) dias úteis/corridos após a assinatura do Termo de Contrato/recebimento do instrumento equivalente e a respectiva emissão da Ordem de Compra/Serviço.

7. Previsão orçamentária:

7.1. A secretaria demandante declara haver previsibilidade orçamentária para atendimento da presente demanda, com o respectivo custo projetado em seu Relatório de Orçamento Anual para o exercício de 202X.

8. Levantamento de mercado:

8.1. O levantamento de mercado será realizado pelo setor de Análise Técnica e Compras, nos termos da legislação vigente, com o suporte necessário da unidade demandante.

9. Vistoria/Visita Técnica:

9.1. Devido à natureza do objeto não é aplicável a vistoria/visita técnica.

ou

9.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o fornecedor poderá realizar vistoria nas instalações, acompanhado por colaborador designado para esse fim mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria xxxxxxx, por e-mail no endereço: nome@provedor.com; ou pelo telefone nos números: (XX) XXXX-XXXX, de segunda a sexta-feira, das XX horas às XX horas.

10. Amostra:

10.1. Não se faz necessária a apresentação da amostra pois a descrição do item já contempla todos os requisitos necessários para sua prefeita utilização.

ou

10.2. Poderá ser solicitada amostra a empresa que se classificar em primeiro lugar, para comprovação de atendimento das especificações contidas neste DFD, e assim possibilitar aceitação da proposta.

11. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento e o Gestor e Fiscais de Contrato:

11.1. Para membros da Equipe de Planejamento, assim como, para gestão e fiscalização da aquisição são indicados os seguintes nomes, respectivamente:

Gestor (a) do Contrato
Nome Completo
Matrícula: 000
Telefone: (XX) XXXX-XXXX
E-mail: nome@provedor.com

Fiscal do Contrato
Nome Completo
Matrícula: 000
Telefone: (XX) XXXX-XXXX
E-mail: nome@provedor.com

Lauro de Freitas/Ba, xx de xxxxxx de 20xx.

_____
Nome Completo
Gestor (a) de Compras

Ciente em _____/_____/_____ _____ Responsável Secretário(a) Secretário (a) Municipal	Ciente em _____/_____/_____ _____ Responsável Prefeito(a) Prefeito (a) Municipal

ANEXO 2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINARE – ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração. O documento foi elaborado com base nas orientações da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Maiores informações sobre a Lei 14.133/2021 podem ser consultadas no link: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884

1. Dados do Processo:

Processo Administrativo:	xx/202X		
Objeto:	Aquisição de Material (de expediente, de consumo, de manutenção, de pintura)		
Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 000/202X:	Nome	000	**Presidente da Equipe**
	Nome	000	**Integrante Requisitante**
	Nome	000	**Integrante Administrativo**
	Nome	000	**Integrante Administrativo**

2. Normativos que disciplinam a presente demanda:

2.1. A presente aquisição tem como fundamento legal as seguintes legislações:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto Municipal nº 5.171 de 28 de março de 2023.
- Instrução Normativa 65, de 7 de julho de 2021 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Demais Legislações correlatas a contratação que se pretende.

3. Descrição da Necessidade:(Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso I)

3.1. A presente aquisição tem por objetivo suprir uma necessidade de materiais de ....., tendo vista o estado de conservação destas. Além da importância da manutenção das estruturas para melhor atendimento, conforto e condições de trabalho.

3.2. Caso a aquisição não seja realizada, os danos as instalações permanecerão, prejudicando o trabalho dos funcionários dos locais afetados e consequentemente a instituição como um todo.

3.3. Tendo em vista o baixo valor de aquisição e por ser objeto de baixa complexidade, este ETP será confeccionado conforme disposto no art. 18, § 2º da Lei 14.133/2021;

> "§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas. "

4. Área Requisitante:

4.1. A necessidade da demanda é oriunda da (s) seguinte (s) área (s):

Área	Responsável
Departamento demandante	Nome do demandante

5. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas:(Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso IV)

5.1. A demanda estimada para a contratação pretendida para a Secretaria Municipal XXXXXXX, segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	000	Unidade Pacote Litro

6. Estimativa do Valor da Contratação:(Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso VI)

6.1. Para obter a estimativa de valor para a contratação realizou-se pesquisa de preços, em atenção ao preceituado na legislação vigente. A pesquisa de preços, anexo I deste ETP, foi realizada nos temos da IN Seges/ME nº 65/2021, onde obtemos os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	SUBTOTAL ESTIMADO
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	R$ 00,00	R$ 0.000,00
...	....	R$ 00,00	R$ 0.000,00
Custo global estimado para o atendimento da demanda:			**R$ 0.000,00**

6.1.1. Os valores utilizados para a definição do custo estimado para o atendimento da demanda, foram coletados com o auxílio da ferramenta Banco de Preços, estando estes disponíveis no relatório produzido e anexo a este ETP.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:(Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso VIII)

7.1. O objeto da contratação será composto por um item/lote, de preço total orçado pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal XXXXXX no valor R$ 0.000,00 (valor por extenso). Para fins de classificação, será considerado o menor preço/maior desconto.

7.2. Compete a administração pública buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação/aquisição, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa.

7.3. A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade, propiciando, assim, que os fornecedores apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos. O não parcelamento do objeto, seja para os fins da adoção de um objeto único ou mesmo do agrupamento de itens em lotes – que por óbvio devem guardar compatibilidade entre si, admitir julgamento com base em um mesmo critério e permitir execução por um mesmo fornecedor – por sua vez, deve ser visto com cautela e exige

justificativa adequada e consistente, já que ao menos em tese reduz a competitividade, na medida que impõe a cotação do global ou de todos os itens que compõem cada lote pelos particulares, e pode também não resultar na escolha da proposta efetivamente mais vantajosa, em virtude de o julgamento considerar o custo total do objeto ou de cada lote definido, conforme o caso, e não dos itens isolados. Bem por isso é que a decisão relativa à divisão ou não do objeto deve ser motivada em cada caso concreto e deve ser precedida de estudos do mercado específico ainda na fase interna da contratação, que evidenciem a vantagem sob a ótica técnica e/ou econômica.

7.4. Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO/PARCELAMENTO do objeto. Uma vez que a aquisição ora proposta se trata de (um lote com três itens/único item/ xxx itens), com especificações usuais de mercado e baixo valor monetário.

8. Declaração da Viabilidade:

8.1. A equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

ou

8.2. A equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

9. Do Acesso às Informações contidas nos presentes Estudos Preliminares:

9.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

ou

9.2. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas nos presentes Estudos Preliminares ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

10. Responsabilidade da Equipe de Planejamento pela Elaboração e Conteúdo do Documento:(Lei 14.133, art. 18, § 1º, inciso XIII)

10.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Técnicos Preliminares da presente contratação e que o mesmo está em conformidade com a legislação vigente.

10.2. Certificamos ainda que a contratação do objeto em tela é adequada para atender à necessidade abordada neste ETP.

Lauro de Freitas/Ba, xx de xxxxxx de 20xx.

_____	_____
Nome	Nome
Presidente da Equipe	Integrante Requisitante

ANEXO 3

MAPA DE RISCOS
Documento que apresenta os riscos, controles e responsáveis pelas ações preventivas.

1. Dados do Processo:

Objeto:	Informar o objeto da contratação.
Nº do Processo:	

2. Fase de Análise:

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

3. Riscos:

Risco 01:	(Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	Baixa ( )	Média ( )	Alta ( )
Impacto:	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( )
Dano(s):			
(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)			
Ação(ões) Preventiva(s):	Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato?Gestor do Contrato? Controladoria? Gerência Contábil Financeira?	
Ação(ões) de Contingência:	(Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? GerênciaContábil Financeira?	

Risco 02:	(Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	Baixa ( )	Média ( )	Alta ( )
Impacto:	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( )
Dano(s):			
(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)			

Ação(ões) Preventiva(s):	Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? Gerência Contábil Financeira?
Ação(ões) de Contingência:	(Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? GerênciaContábil Financeira?

Risco 03:	(Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	Baixa ( )	Média ( )	Alta ( )
Impacto:	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( )
Dano(s):			
(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)			

Ação(ões) Preventiva(s):	Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? Gerência Contábil Financeira?
Ação(ões) de Contingência:	(Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? GerênciaContábil Financeira?

Risco 04:	(Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	Baixa ( )	Média ( )	Alta ( )
Impacto:	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( )
Dano(s):			
(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)			

Ação(ões) Preventiva(s):	Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? Gerência Contábil Financeira?
Ação(ões) de Contingência:	(Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? GerênciaContábil

		Financeira?

Risco 05:	(Identificar o risco que pode ocorrer)		
Probabilidade:	Baixa ( )	Média ( )	Alta ( )
Impacto:	Baixo ( )	Médio ( )	Alto ( )
Dano(s):			

(Descrever os danos que a ocorrência do risco identificado causará)

Ação(ões) Preventiva(s):	Descrever as ações que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? Gerência Contábil Financeira?
Ação(ões) de Contingência:	(Descrever as ações que deverão ser tomadas após a ocorrência do risco identificado)	**Responsável:** Informar quem é(são) responsáveis pela(s) ações a serem realizadas. Exemplo: Fiscal do Contrato? Gestor do Contrato? Controladoria? GerênciaContábil Financeira?

4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa XXXX/2023, conforme modelo constante no Anexo ??.

_____	_____	_____
Nome Função	Nome Função	Nome Função

Lauro de Freitas/BA, xx de xxxxxxxxxx de 202X.

Sugestão 1: A quantidade de riscos é sugestiva, logo, pode-se acrescentar mais riscos, bem como impactos,danos e ações preventivas e de contingência;

Sugestão 2: Tente descrever o máximo de riscos possíveis bem como ações que podem evitar problemas futuros. Reduzir riscos é melhor que os corrigir.

ANEXO 4

PROCESSO XX/202X – DISPENSA DE LICITAÇÃO XX/202X
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Material (de expediente, de consumo, de manutenção, de pintura), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	1	Unidade

1.2. Para a presente contratação o Termo de Contrato será substituído por instrumento equivalente nos termos do Art. 95, Inc. I da Lei 14.133 de 2021, o qual vinculará as partes a este Termo de Referência e a Proposta da Contratada.

1.3. Aquisição dos objetos desta dispensa eletrônica será adjudicada por item/lote.

1.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço/maior desconto global/unitário do item/lote, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto as especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição tem por objetivo ....

2.2. Caso a aquisição não seja realizada, ...

2.3. O agrupamento dos itens em um único lote, justifica-se por serem itens de natureza similar e que comumente são comercializados pelo mesmo fornecedor, bem como, devido ao valor dos itens e visando agilidade e economicidade no processo de entrega destes, considerando ainda que para realização dos serviços de pequenos reparos, faz-se necessário que todos os itens sejam entregues em um mesmo momento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução encontra-se na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

3.2. A descrição da solução encontra-se na tabela contida no anexo I – Planilha de Custos e Formação de Preços.

Em caso de itens cuja descrição seja muito extensa realizar conforme abaixo

3.3. A descrição do objeto em tela é a seguinte:

3.3.1. Para o item 1:

3.3.2. Para o item x:

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bens comuns nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

Art. 6º para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; *(original não grifado).*

"Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; *(original não grifado).*

4.1. Considera-se a subclasse do CNAE como ramo de atividade do objeto pretendido conforme tabela abaixo:

ITEM	CNAE	DESCRIÇÃO
1	0000-0/00	Comércio varejista especializado .....

5. AMOSTRA

5.1. Poderá ser solicitada amostra à empresa participante desta dispensa eletrônica que se classificar em primeiro lugar, para comprovação de atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, e assim possível aceitação da proposta

5.1.1. A amostra deverá ser correspondente a uma fração ou unidade do produto ofertado, que possibilite a avaliação do item ante a especificação apresentada.

5.2. A amostra será solicitada por e-mail e deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da solicitação para o endereço da Sede da ....., (informar endereço), nos termos do descrito no item 6.1 deste instrumento.

5.2.1. Caso a empresa convocada a apresentar a amostra, não atender a convocação dentro do prazo, será desclassificada, sendo assim, convocada a próxima colocada, obedecendo à ordem de classificação.

5.3. A amostra apresentada se aprovada, conforme as especificações, poderá integrar o quantitativo contratado e servir de parâmetro para recebimento do quantitativo restante que será entregue pela contratada.

5.3.1. As amostras reprovadas deverão ser retiradas pela empresa no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no mesmo endereço no qual as amostras foram entregues.

5.3.2. As amostras que não forem retiradas dentro do prazo estabelecido não poderão ser reclamadas, reservando-se a este Setor de Compras o direito de doá-las ou descartá-las.

5.4. Os procedimentos logísticos para encaminhamento de amostras, bem como sua retirada, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, sem qualquer ônus para o órgão.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A aquisição do objeto desta dispensa eletrônica obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG;

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos bens é de x (por extenso) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço da sede da XXXXXXX, localizada à Rua/Av. xxxx, 000, Complemento, Bairro – Cidade, Estado (BA) – CEP: 00.000-000.

7.1.1. A entrega deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados), nas faixas de horário compreendidas entre XX e XX horas e entre XX e XX horas.

7.1.2. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

7.1.3. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/funcionário especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Contratação e seus anexos;

8.1.6. ……..

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. 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);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.…

9.2. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10. DA GARANTIA

10.1. Declarar, detalhadamente, a garantia dos equipamentos fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

10.2. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

10.2.1. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia por prazo de 12 (doze) meses.

10.3. O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.

10.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta Dispensa de Licitação.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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 no Aviso de Dispensa Eletrônica, 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.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até xx (por extenso) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

> 14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

14.6. Antes do pagamento a contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

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

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.12.1. A Contratada 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.

14.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua aplicação se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I= (6/100) / 365	I= 0,00016438 TX = Percentual da Taxa Anual = 6%

15. REAJUSTE

15.1. Por solicitação do contratada, os preços poderão ser reajustados a partir do decurso mínimo de doze meses.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

16.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.10.1. 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, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

16.2.3. 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 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. 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;

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. 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.

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

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

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

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

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

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

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Dispensa Eletrônica.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Dispensa Eletrônica.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. O Proponente deverá comprovar que o objeto do seu ato constitutivo contempla o objeto alvo da Dispensa.

17.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

17.4.1. O preço máximo admitido para a participação na dispensa é igual ao valor unitário estimado (preço de referência). Assim, caso o menor preço ofertado/lance seja superior ao preço de referência, mesmo após negociação para redução do preço, a Dispensa Eletrônica poderá ser decretada fracassada e cancelada.

17.5. O critério de julgamento da proposta é o menor unitário/ preço global por grupo.

17.5.1. O fornecedor deverá encaminhar junto com a sua proposta o anexo I planilha de custos e formação de preços, apresentando os valores unitários para cada item, que não deverão ser superiores aos estimados por esta Administração sob pena de desclassificação.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R$ 00.000,00 (valor por extenso), conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	SUBTOTAL ESTIMADO
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	1	Unidade	R$ 00.000,00
Valor global estimado:				**R$ 00.000,00**

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de XXXXXX deste exercício, na dotação abaixo discriminada

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR GLOBAL ESTIMADO
0.0.0.0.0.33.90.30.000 – Nome Conta	R$ 0.000,00

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Lauro de Freitas/Ba, xx de xxxxx de 202X.

Elaboração do Termo de Referência _____ Nome Gestor de Compras	Aprovação Técnica _____ Nome Cargo
Encaminha-se ao Setor de Compras _____ Coordenador(a) de Compras	De acordo com as motivações presentes nos documentos deste processo, aprovo este Termo de Referência. _____ Nome do(a) secretário(a) Secretário(a) Municipal

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	MARCA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
01	Item 1	06		Unidade	R$ 000,00	R$ 0.000,00
02	Item 2	70		Unidade	R$ 000,00	R$ 0.000,00
03	Item 3	40		Unidade	R$ 000,00	R$ 0.000,00
04	Item 4	02		Unidade	R$ 000,00	R$ 0.000,00
Valor global estimado:					**R$ 0.000,00**	

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 5

(Logomarca da Empresa)	FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS	Número

Data da emissão	Data Devolução Proposta	Data Abertura Proposta

Fornecedor			
Telefone		E-mail	
Endereço			CEP
Cidade/UF			

Solicitamos apresentar cotação para o material e/ou serviço abaixo discriminado.
Utilizar o presente formulário como Proposta de Fornecimento.

Gestor de Compras

Características					Preço (R$)	
Item	Qt.	Un. Med.	Especificação	Marca	Unitário	Total

Validade da proposta: XXXXXXXXXXXX
Prazo de entrega: XXXXXXXXXXXX
Condições de pagamento: XXXXXXXXXXXX
Descontos oferecidos: XXXXXXXXXXXX

Outras observações/informações pertinentes do produto:

Propomos fornecer, de acordo com os preços e condições indicados, os materiais acima relacionados, incidindo sobre os valores todos os impostos e custos indiretos.

_____ de, de, ____

Carimbo e assinatura do Fornecedor

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Atendendo aos dispositivos legais contidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como em atendimento ao art. 30, inciso IV do Decreto Municipal nº 4.670/2020, passo a informar:

1.1. Da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que entrar em vigor e no (s) ano (s) subsequente (s).

O impacto orçamentário e financeiro para o exercício de XXXX será de R$ XX.XXX.XXX,XX (colocar valor por extenso), considerando a partir do mês de xxxxx do corrente ano, proporcionalmente a (informar quantidade de meses que resta para o fim do ano) meses. Ressalta-se que, para o exercício de xxxx, o impacto apresentado será determinado pelo fracionamento proporcional aos meses subsequentes à data de contratação do presente certame, bem como produzirá reflexo a partir da efetiva emissão da ordem de serviço e início de obra.

O impacto orçamentário e financeiro para os (informar quantos exercícios a contratação atingirá) exercícios subsequentes (xxxx e xxxxx), será de R$ XX.XXX.XXX,XX (colocar valor por extenso).

A metodologia de cálculo aplicada segue demonstrada na tabela abaixo, tendo por base o valor estimado para a contratação, sobre o qual será projetada a repercussão financeira do pedido ora apresentado, obtendo-se a representação efetiva da despesa.

	Ano 2023	**Ano 2024**
Total Exercício		
Média Mensal		

1.2. Da declaração do ordenador da despesa de que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com o orçamento anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

A contratação, ora pretendida, cuja despesa terá seu limite máximo mensal de R$ XX.XXX.XXX,XX (colocar valor por extenso), para o ano de xxxx, considerando a proporcionalidade de (informar quantidade de meses que resta para o fim do ano) meses, e para os (informar quantos exercícios a contratação atingirá)exercícios subsequentes, anos de xxxx e de xxxx, o montante mensal de R$ XX.XXX.XXX,XX (colocar valor por extenso, tem adequação à Lei nº XXXX/XXXX (Lei Orçamentária Anual de XXXX), sendo que a despesa deverá correr à conta das dotações consignadas na Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira.

Tem compatibilidade com a Lei nº XXXX/XXXX (Plano Plurianual) no Programa de (informar o programa que a despesa estiver inserida).

Assim, declaro na competência de Ordenador de Despesa, que a despesa não ultrapassará o previsto para o exercício e está em conformidade com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas do plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

Data. **Nome do Ordenador de Despesa**

Matricula Carimbo

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

Anexo I

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO		
Art. 16 da Lei nº 101/00		
Evento	**Descrição evento:**	
Vigência	**Início**	**Fim:**

ESTIMATIVA DAS DEPSESAS PARA O EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA E PARA OS (QTDE DE ANOS) SEGUINTES				
Descrição	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Total				

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO				
Fontes de Recursos	**2023**	**2023**	**2023**	**2024**
	Valor por Empenho	**Valor por Reserva de Dotação**	**Total estimado**	**Valor orçado**
Total				

Nota explicativa:
Valor estimado para o ano vigente de XXXX é proporcional a quantidade de meses para seu término.
Valor estimado para o ano XXXX (valor para os 12 meses ou proporcional para final da contratação)
Valor estimado para o ano XXXX (valor para os 12 meses ou proporcional para final da contratação)

Data

Nome do Ordenador de Despesa
Carimbo

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 7

DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Setor/Unidade requisitante:

Objeto:

Fundamentação de contratação:

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Declaro que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por este processo, acompanhando sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Secretaria:

Nome: Cargo

Matrícula Telefone: E-mail

Lauro de Freitas/Ba, xx de xxxxxxxx de XXXX.

_____

Fiscal do Contrato - Nome

(carimbo)

* OBS: este documento deve constar obrigatoriamente do processo de contratação quando este gerar contrato.

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 8

TERMO DE ABERTURA

Procedendo à abertura do volume 01 do processo nº xx/202X, cujo objeto é a Aquisição de Material (de expediente, de consumo, de manutenção, de pintura), declaramos que:

a) A numeração do presente volume inicia na folha 01, sendo está o Termo de Abertura, e na sequência seguem demais documentos que integram o processo administrativo anteriormente citado.

_____

Nome

Gestor (a) de Compras

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 9

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Fase Interna

Lauro de Freitas/Ba, XX de XXXXXXX de XXXXX

Ao (a)

Nome do (a) Prefeito (a)

Prefeito (a) do Município de Lauro de Freitas

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento administrativo de contratação direta por dispensa de licitação eletrônica de valor, nos termos da Lei Federal 14.133/22, com o objetivo de contratar, a saber:

OBJETO

Deve ser feita a descrição objetiva e sucinta do objeto a ser contratado ou adquirido.

JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO
Deve ser feita justificativa da necessidade da aquisição do bem ou da contratação do serviço, fundamentadamente, demonstrando, inclusive, a demanda e o benefício da contratação.

Atenciosamente,

Nome do (a) Gestor (a)

Gestor (a) de Compras

Secretaria Municipal Nome

Ciente,

Nome do (a) Secretário (a)

Secretário da Unidade Requisitante

RECONHEÇO como necessidade desta secretaria a referida demanda.

ENCAMINHO ao (a) Coordenador (a) de Compras/SECAD para dar início a fase interna para satisfação do ora solicitado.

Nome do (a) Prefeito (a)

Prefeito (a)

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 10

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA (art. 72, VIII, da Lei nº 14.133/21)

Unidade Requisitante: Nome_Unidade_Demandante

Data: xx/xx/202X

Na qualidade de ordenador de despesas, autorizo a presente contratação por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do Documento de Formalização da Demanda e do Termo de Referência, referentes ao processo nº xx/202X, cujo objeto encontra-se abaixo especificado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL ESTIMADO
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade.	00	Forma de apresentação	R$ 00,00	R$ 0.000,00
Valor global estimado:					**R$ 0.000,00**

Autorizado ( ) Não autorizado ( ) Em_____/_____/_____ _____ Nome Coord. Execução Orçamentária SEFAZ	Autorizado ( ) Não autorizado ( ) Em_____/_____/_____ _____ Nome Secretário (a) da Pasta Ordenador de Despesa

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 11

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

PROCESSO xx/202X – AQUISIÇÃO DE MATERIAL (DE CONSUMO; DE COPA; DE EXPEDIENTE ...)

1. AGENTE RESPONSÁVEL (IN 65/2021, art. 3º, II):

Nome: Nome	Matrícula: 000

2. UNIDADE REQUISITANTE:

Unidade Requisitante: Nome Setor	
Responsável Pela Demanda: **Responsável Demanda**	Matrícula: 000
E-mail: nome@provedor.com	Telefone: (XX) XXXX-XXXX

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

A presente aquisição tem por objetivo suprir uma necessidade de materiais de ....

Caso a aquisição não seja realizada, os danos as instalações permanecerão, prejudicando o trabalho dos funcionários dos locais afetados e consequentemente a instituição como um todo.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de XXXXX deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ELEMENTO DE DESPESA	SALDO EM:XX/XX/XX
0.0.0.0.0.33.90.00.000 - GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO	R$ 00.000,00

5. CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS: (IN 65/2021, art. 5º)

	I – Painel de Preços;
	II – Aquisições e contratações similares de outros entes públicos;
	III – mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

	IV – Pesquisa direta com fornecedores.
	V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas

6. PESQUISA DE PREÇOS

6.1. ITENS DEMANDADOS (IN 65/2021, art. 3º, I):

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	000	Unidade Pacote Litro
...	....	000	...

6.2. VALOR ESTIMADO PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA E SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS (IN 65/2021, art. 3º, III, IV, V, VI, VII, VIII):

ITEM	FONTE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO (MEDIANA/MÉDIA)	
			UNITÁRIO	TOTAL
1	I	Nome da Empresa CNPJ: 00.000.000/0000-00	R$ 00,00	R$ 0.000,00
	II	Nome da Empresa CNPJ: 00.000.000/0000-00	R$ 00,00	
	III	Nome da Empresa CNPJ: 00.000.000/0000-00	R$ 00,00	
	IV	Nome da Empresa CNPJ: 00.000.000/0000-00	R$ 00,00	
Custo total estimado para o atendimento da demanda:				**R$ 0.000,00**

6.2.1. O valor total estimado para o atendimento da demanda é de R$ 0.000,00 (valor por extenso), obtido pela média/mediana dos preços unitários pesquisados, multiplicado pela quantidade de unidades para cada item.

6.2.2. Os valores utilizados para a definição do custo estimado para o atendimento da demanda, foram coletados com o auxílio da ferramenta Banco de Preços, estando estes disponíveis no relatório produzido e anexo a este mapa.

6.2.3. Os valores foram excluídos do cálculo por serem considerados inconsistentes/ inexequíveis/excessivamente elevados, em comparação com a série de preços que foi consultada;

6.2.4. Os fornecedores consultados foram encontrados através da base de dados que consta os participantes de processos licitatórios que abrangem a aquisição de objetos idênticos ou similares ao demandado.

7. FORNECEDORES QUE NÃO ENVIARAM PROPOSTAS (IN 65/2021, art. 5º, § 2º, IV)

Os seguintes fornecedores pesquisados não enviaram propostas:

EMPRESA	CNPJ	OBSERVAÇÃO
EMPRESA 1	00.000.000/0001-00	Não realizou o envio da proposta
EMPRESA X	00.000.000/0001-00	Não realizou o envio da proposta

8. OBSERVAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

Todas as propostas de preço junto a fornecedores foram solicitadas por e-mail aos que participam de licitações com o mesmo objeto almejado por este Conselho, conforme foi apresentado das XX empresas consultadas apenas XX empresas encaminharam as suas propostas.

A proposta para o item 1 enviada pelo fornecedor NOME_EMPRESA, foi desconsiderada na composição de preços, pois se encontra muito acima/abaixo do que é visto em pregões similares ao objeto que se almeja contratar.

Em todos os e-mails enviados foram solicitadas as confirmações de leitura dos fornecedores, buscando a possibilidade de comprovação de recebimento destes por parte das empresas que cotamos. Buscando ainda maior retorno das cotações foi realizada a ligação para os fornecedores para comprovar o recebimento dos e-mails enviados.

Foi concedido prazo de resposta compatível com a complexidade da demanda, bem como a possibilidade de retirada de dúvidas e a dilatação do prazo para os fornecedores que assim solicitaram, em cumprimento do Art. 5º, § 2º, I, da IN 65/2021 SEGES/ME.

Os documentos comprobatórios dos preços levantados estão anexados a esta pesquisa de preços.

9. CONCLUSÃO:

Considerando as informações levantadas, verifica-se que a pesquisa de preços atende integralmente ao disposto da IN Seges/ME nº 65 de 07 de julho de 2021.

Lauro de Freitas/Ba, XX de XXX de 202X.

Elaboração	Aprovação
_____ Nome Função Setor	_____ Nome Gestor (a) de Compras

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 12

DECLARO, na qualidade de Ordenador de Despesas, que existem recursos orçamentários liberados para a finalidade indicada no processo nº XXXXXXXX conforme Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD, do exercício corrente.

DECLARO, também, que a despesa, abaixo identificada, tem adequação com a Lei Orçamentária Anual de 0000 (LOA) nº XXXX/XXXX, de XX/XX/XXXX, com o Plano Plurianual (XXXX/XXXX) nº XXXX/XXXX, de XX/XX/XXXX (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº XXXX/XXXX, de XX/XX/XXXX (LDO) e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de XXXX, estando em conformidade com as disposições da Lei Municipal XXXX, de XX de XXXXXXX de 20XX (LOA), com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17.

Identificação da Despesa: colocar um breve descritivo do objeto da despesa, período desejado e valor global.

Dotação orçamentária: XX.XXXX.XXXX.XX.XX.XX – FT – XX (XXXXXXX)

Obs.: caso a Coordenação de orçamento realize reserva pro-rata deve especificar aqui a métrica utilizada e o valor para o exercício.

DECLARO, enfim, que as informações e documentos existentes neste protocolado estão de acordo com as regras administrativas, atestando, portanto, a regularidade do pedido nas esferas civil e penal, em especial no que tange ao disposto na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, podendo o protocolado seguir o seu trâmite administrativo.

Lauro de Freitas, _____, de _____ de 20xx

Nome do(a) Servidor(a)

Ordenador de Despesas
Matrícula
(deve carimbar a assinatura)

Ciente,

_____

Nome do(a) Coordenador(a) Orçamento
Matrícula:
Cargo

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

ANEXO 13

Aviso de Dispensa de Licitação xx/202X			
Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas			
Data da Sessão:	xx/xx/202X	Abertura:	00 HORAS
		Encerramento:	00:00 HORAS

OBJETO	Valor Estimado
Aquisição de Material (de expediente, de consumo, de manutenção, de pintura)	**R$ 0.000,00**

Registro de Preços	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Não	Não	Termo de Contrato ou Instrumento equivalente	**Por grupo/item**

Documentos de Habilitação (Vide anexo I)	
Certidões de regularidades fiscal e trabalhista Atestados	Balanço Patrimonial Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1

*** O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.**

Observações gerais:	Caso necessite de alguma informação ou esclarecimento, favor entrar em contato com o setor de Licitação no e-mail nome@provedor.com ou pelo telefone (XX) XXXX-XXXX A participação na presente dispensa eletrônica implica na aceitação de todas as condições descritas no Termo de Referência (LEITURA OBRIGATÓRIA), devendo este ser acessado pelo seguinte. http://transparencia.laurodefreitas.ba.gov.br/index.php?url=licitacoes/editais

Classificação da informação contida no documento (X) Público ( ) Sigiloso ( ) Restrito | Qual restrição?

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
AVISO DE LICITAÇÃO Nº xx/202X
PROCESSO nº xx/202X
AQUISIÇÃO DE MATERIAL (DE EXPEDIENTE, DE CONSUMO, DE MANUTENÇÃO, DE PINTURA)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº 000/20XX, sediado à informar endereço, para conhecimento dos interessados que, na data e horário abaixo indicados, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, em Sessão Pública Virtual, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, 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.

Recebimento das Propostas de Preços: até as 00:00 horas do dia XX/XX/202X.
Abertura das Propostas: às 00:00 horas do dia XX/XX/202X.
Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 00:00 horas do dia XX/XX/202X.
Modo de disputa: Aberto.
Local: www.licitacoes-e.com.br. ID nº 000000

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é aquisição de Material (de expediente, de consumo, de manutenção, de pintura), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens/lotes ou ocorrerá em item/lote único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	XXX	Unidade

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, estando estes itens descritos na planilha de custos e formação de preços conforme anexo III – Modelo da Proposta.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante acesso ao Sistema Eletrônico *licitações-e*, disponível no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br .

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu (s) anexo (s);

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 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

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

2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema *licitações-e*, 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 estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

3.5. 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 da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. 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;

3.9.6. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4. ENVIO DAS PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O encaminhamento da Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances;

4.2. Ao oferecer sua proposta no Sistema Eletrônico, o licitante deverá preencher, obrigatoriamente, o campo CONDIÇÕES DO PROPONENTE, com as seguintes informações:

a) Especificação completa dos bens, atendendo a todas as exigências discriminadas na Planilha Discriminativa, com a descrição precisa do que pretende ofertar;
b) Preço (s) proposto (s) para o (s) lote (s) ofertado (s), expresso (s) em real (is), junto ao (s) qual (is) considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes e encargos de qualquer natureza);
c) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas em Sessão Pública. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

4.3. Até a abertura da Sessão Pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir do horário previsto no Edital terá início à Sessão Pública Virtual da Dispensa Eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando para o (a) Presidente da Comissão avaliar a aceitabilidade das mesmas;

5.1.1. O (a) Presidente da Comissão verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital;

5.1.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

5.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes que tiverem suas propostas classificadas deverão estar conectados ao sistema para participar da Sessão Pública de lances. A cada lance ofertado, o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

5.2.1. O licitante somente poderá oferecer lance por meio eletrônico e que seja inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;

5.2.2. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

5.3. Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada à identificação do licitante;

5.4. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do (a) Presidente da Comissão. O Sistema Eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

5.5. Após o encerramento da etapa de lances, o (a) Presidente da Comissão poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para

que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

5.6. Os documentos relativos a todos dos itens 1 deste Edital, deverão ser encaminhando do original ou cópia autenticada, no prazo de **03 (três) dias úteis**, para o seguinte endereço:

A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas:
Centro Administrativo de Lauro de Freitas – Av. Brigadeiro Alberto Costa Matos, SN, Centro.
Lauro de Freitas (BA) CEP: 42.702-410
Att.: Dispensa Eletrônica – Nº 000/202X

5.7. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

5.8. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo GLOBAL da Dispensa Eletrônica;

5.9. A adjudicação realizar-se-á na própria Ata de reunião e obedecerá a estrita ordem de classificação;

5.10. O proponente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar o detalhamento de sua proposta e as documentações, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do encerramento da Sessão Pública Virtual, para o endereço mencionado no item 5.6;

5.11. O detalhamento da proposta, nos termos do item 8, com os valores readequados de acordo com os lances, se for o caso, será apresentada com a assinatura do licitante, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e, ainda, com as seguintes informações:

5.12.

a) A razão social do licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e, se houver, e-mail, e o respectivo endereço, bem como a indicação do Banco, Agência e número da Conta Corrente;
b) A descrição completa do (s) bem (ns) ofertado (s);
c) Preço (s) unitário (s) propostos para o (s) bem (ns) ofertado (s), com preços que não poderão ser superiores aos valores de referência da Administração, já devidamente corrigido após o encerramento dos lances;
d) Prazo de entrega conforme TERMO DE REFERÊNCIA;
e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

5.13. No caso de desconexão do (a) Presidente da Comissão, no decorrer da etapa de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

5.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será SUSPENSA e terá reinício somente após expressa comunicação do (a) Presidente da Comissão aos licitantes.

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. 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) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

6.2.2.1. 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.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada nos respectivos sites de validação.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

6.4. 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, no prazo de 1 (uma) hora sob pena de inabilitação.

6.5. 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.

6.6. 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, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. 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.

6.8.1. 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

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

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

7.3.3. 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.

7.4. O prazo de vigência do contrato, caso celebrado, será de 12 (doze) meses conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. 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.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.10.1. 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, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do (s) item (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
c) 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. 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.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal da Transparência Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. 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.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. 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.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;

9.13.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

Lauro de Freitas, xxx de xxx de 202X.

Elaboração do Aviso

_____

Nome do Presidente
Presidente da Comissão

ANEXO 14

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO XX/202X

Em face da solicitação do (a) Digníssimo (a) Prefeito (a) Municipal, Sr. (a) XXXXXXXXXX para esta comissão, com a finalidade de instruir Processo Administrativo para **Contratação de empresa para (descrição do objeto)**, fica instruído o seguinte:

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/202X

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N°. XXXX/202X

Após solicitação efetuada para a Secretaria Municipal de XXXXXXX, a fim de efetuar pesquisa de preço no mercado, e depois de verificadas as propostas recebidas, torna-se consolidado o seguinte mapa de preço:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
Nome da Empresa	00.000.000/0000-00	00.000,00
Nome da Empresa	00.000.000/0000-00	00.000,00
Nome da Empresa	00.000.000/0000-00	00.000,00

Tendo a empresa **(Nome da Empresa Cotante), CNPJ: 00.000.000/0000-00** apresentado proposta com menor preço, no valor de **R$ 00.000,00 (valor por extenso).**

Contudo, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e atendendo aos princípios da Transparência, Publicidade e Economicidade, torna-se público, na data de hoje, **XX de XXXXXXXX de 202X**, através deste Edital, que está Prefeitura Municipal pretende realizar a contratação em tela, a fim de buscar propostas adicionais, para dentre elas, eleger a mais vantajosa. Estando encerrados os recebimentos das propostas no dia **XX de XXXXXXXX de 202X**, às **XXhXXmin**, perfazendo prazo legal de no mínimo 3 (três) dias úteis.

Fazem parte deste edital os seguintes anexos:
Anexo 1 – Termo de Referência;
Anexo 2 – Documentação Exigida para Habilitação;
Anexo 3 – Modelo de Proposta de Preço;
Anexo 4 – Minuta do Contrato

Lauro de Freitas, Bahia, XX de XXXXXXX de 202X.

_____
Nome do (a) Servidor (a)
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO 14.1

– DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

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

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

3.3.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

ANEXO 14.2

MODELO DA PROPOSTA (EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA ELETRÔNICA xx/202X

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
01	Descrição detalhada do item. Similar à (Marca/modelo de referência) ou de melhor qualidade	xx	Unidade

Declaro ciência e concordância com todas as condições e exigências dispostas no Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº xx/202X.

Declaro que os valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens ofertados.

Declaro que entregarei os itens ofertados no prazo máximo estipulado no Termo de Referência, a partir do recebimento do Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

Dados para pagamento:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

Prazo de entrega dos itens: XX dias.

Prazo de validade/garantia dos itens: XX meses.

Validade da Proposta: XX dias. (não inferior a 30 dias)

Razão social e CNPJ:

Telefone/Pessoa para contato:

Local e data

_____

Carimbo CNPJ da empresa e assinatura do representante legal

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE	MARCA	SUBTOTAL
01	Descrição detalhada do item.	00	Unidade		R$ 0.000,00
02	Descrição detalhada do item.	00	Unidade		R$ 0.000,00
03	Descrição detalhada do item.	00	Unidade		R$ 0.000,00
04	Descrição detalhada do item.	00	Unidade		R$ 0.000,00
Valor global:					**R$ 0.000,00**

ANEXO 14.3

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº XX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA , com sede em Avenida Brigadeiro Alberto Costa Matos, S/N, Aracui – Lauro de Freitas, CEP:42.702-010, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.927.819/0001-40, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Prefeito(a), XXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela (o) XXXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e XXXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, sediado(a) XXXXXXXXXXX doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX, expedida pela (o) XXXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº XX/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
01	Serviço de	X	Serviço	R$ 0.000,00	R$ 0.000,00
Valor global:				**R$ 0.000,00**	

1.2.1. O serviço descrito acima será realizado anualmente, assim a quantidade é referente a vigência contratual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado, conforme Lei 14.133/2021, Art. 107.

2.1.1. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ XXXX (XXXXXXXXX).

3.1.1. O valor é referente a contratação pelo período de vigência do contrato, sendo o serviço realizado uma vez ao ano.

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de XXXXXXXX, para o exercício de 202X, na classificação abaixo:

ELEMENTO DE DESPESA	EMPENHO	VALOR GLOBAL
0.0.0.0.0.00.90.39.000 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE	xxx/202X	R$ 00.000,00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Aviso de Dispensa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Aviso de Dispensa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser:

12.1.1. modificado, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

12.1.2. extinguido, unilateralmente, nos casos especificados na Lei 14.133/2021;

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

12.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei 14.133/2021;

14.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

14.1.2. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

14.1.3. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.1.4. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

14.1.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial Próprio, conforme Lei 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro do município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

17.2. 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.

Lauro de Freitas/Ba, XX de XXXXXXXX de 202X.

_____

Nome do(a) Prefeito(a)

Prefeito(a) Municipal

_____

Responsável legal da CONTRATADA

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF:

ANEXO 15

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº XX/202X

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS - BA, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público a DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº XX/202X. Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL. Objeto: **Contratação de Empresa .....** Período Contratual: 12 meses. Sessão da disputa: XX/XX/202X às 00h00min. ID: no 0000000. O Edital estará disponível nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br e www.transparencia.laurodefreitas.ba.gov.br. Informações: (71) 3288-8790. Nome - Presidente da Comissão. Lauro de Freitas/Ba, XX de XXXX de 202X. O valor estimado da contratação é de **R$ 0.000,00 (valor por extenso).**