



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE BUERAREMA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.721.188/0001-09, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Góes Calmon, 591, Centro, Buerarema/BA, nesta cidade, torna público para conhecimento dos licitantes que realizará uma DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL LOTE, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	06/11/2024, ÀS 17:00h
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO OU NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL/SETOR DE LICITAÇÃO.	licitacao@buerarema.ba.gov.br SETOR DE LICITAÇÕES, COM ENDEREÇO A AVENIDA GÓES CALMON, Nº 591, CENTRO BUERAREMA/BA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, a prestação de serviços informatizados, para captação dos bens e apuração dinâmica do inventário, levantamento cadastral e atualizações de dados físicos e contábeis do Patrimônio Público de bens móveis e imóveis da sede e da zona rural do Município, visando atender o PIPCP em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP, com disponibilização dos dados em plataforma web, cumprindo também as orientações do Decreto Federal 10.540/2020 – que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no uso de suas atribuições e treinamento dos funcionários do setor de patrimônio do município., conforme condições constantes no Termo de Referência do Edital.



1.2 Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I — Termo de Referência;

ANEXO II — Modelo Proposta de Preços;

ANEXO III - Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;

ANEXO IV – Declaração de reserva de cargos PcD, consoante art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO V — Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente desta contratação ocorrerá à conta de recursos consignados a Prefeitura Municipal de Buerarema, relativa ao exercício de 2024:

- a) Poder: 2 – Poder Executivo
- b) Órgão: 2 – Prefeitura Municipal de Buerarema
- c) Secretaria: 02 – Secretaria de Administração
- d) Unidade: 020201 – Secretaria de Administração
- e) Atividade/Projeto: 2.008 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração
- f) Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- g) Fonte de Recurso: 15000000 – Recurso Ordinários

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais) resultante de pesquisa de mercado efetuada pelo Município, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.



3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1 A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS UTÍIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacao@buerarema.ba.gov.br fazendo referência a **DISPENSA N° 016/2024**.

4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: 06/11/2024 às 17:00h.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os licitantes estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.

5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os licitantes:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.



6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme MODELO/ANEXO II deste Edital.

6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste Edital, redigida em papel timbrado do LICITANTE, por meio manual ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

Para Pessoa Jurídica:

a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

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

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

6.3. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá a LICITANTE examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

6.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA



7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

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

7.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- b) Exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos.
- d) Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- f) Documento pessoal do sócio da empresa.

7.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Declaração de que não permite o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo ANEXO III.



7.2.3 Habilitação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

7.2.4 Habilitação de Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, referente à execução o objeto da pretensa contratação.

b) A equipe técnica deverá ser composta com pelo menos 2 (dois) técnicos com qualificação necessária para realização do serviço licitado, 3 (três) funcionários para acompanhar e auxiliar no tombamento e 1 (um) engenheiro ou arquiteto para atualizar os valores dos imóveis e emitir parecer e fazer planta baixa de cada bem imóvel da sede e distrito e povoados pertencente ao município, de modo que não seja necessário a utilização de funcionários da prefeitura, ressalvando pelo acompanhamento apoio e fiscalização do Setor de Patrimônio do Município que atestará o serviço

c) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior em Contabilidade ou outra formação equivalente, na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria. O responsável técnico pela equipe que executará o serviço deverá apresentar qualificação quanto ao SIAFIC.

7.2.5 Documentação Complementar de Habilitação

a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021, conforme modelo ANEXO V;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoas com Deficiência - PcD e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e normas específicas, conforme modelo ANEXO IV;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 8.1 O licitante não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 8.2. Poderá esta Prefeitura Municipal, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 8.3 A Prefeitura Municipal poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.4 A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
- 8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BUERAREMA.
- 8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta DISPENSA DE LICITAÇÃO, quer direta ou indiretamente.
- 8.7 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do LICITANTE, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
- 8.8 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 8.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de BUERAREMA, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Buerarema/BA, 01 de Novembro de 2024

GLÉCIA SOUZA DE ANDRADE

Secretaria de Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços informatizados, para captação dos bens e apuração dinâmica do inventário, levantamento cadastral e atualizações de dados físicos e contábeis do Patrimônio Público de bens móveis e imóveis da sede e da zona rural do Município, visando atender o PIPCP em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP, com disponibilização dos dados em plataforma web, cumprindo também as orientações do Decreto Federal nº 10.540/2020 – que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e treinamento dos funcionários dos funcionários do setor de patrimônio do município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Prestação de serviços informatizados, para captação dos bens e apuração dinâmica do inventário, levantamento cadastral e atualizações de dados físicos e contábeis do Patrimônio Público de bens móveis e imóveis da sede e da zona rural do Município, visando atender o PIPCP em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP, com disponibilização dos dados em plataforma web, cumprindo também as orientações do decreto 10.540 – que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e treinamento dos servidores do setor de patrimônio do município	MÊS	02	R\$ 28.000,00	R\$ 56.000,00

1.2. O serviço a ser prestado se enquadra como comum uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



Considerando o que determina a Portaria STN nº 634, de 13 de novembro de 2013 da Secretaria do Tesouro Nacional, que dispõe sobre regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sob a mesma base conceitual e a Portaria 548 de 24 de setembro de 2015 que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual

Acrescente-se ainda a necessidade de adequação do patrimônio em cumprimento do disposto na Lei nº 4320/1964, no tocante a demonstração das variações patrimoniais sobre a necessidade de realização de inventário físico dos bens móveis dos Órgãos para comprovação da quantidade e valor, bem como a identificação por meio de número sequencial de registro patrimonial e nos demais normativos tais como o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público da União e a Normas Brasileiras de Contabilidade.

A Contratação de Serviços Patrimoniais é crucial e indispensável às Entidades, especialmente em razão das modificações introduzidas nas regras aplicadas à Contabilidade do Setor Público, notadamente com a implementação do cunho Patrimonialista, de tal modo que se destacada à obrigatoriedade, dos entes Públicos voltarem a sua atenção ao Patrimônio Público.

O conjunto de bens móveis e imóveis constitui os BENS PÚBLICOS e, portanto, deve atentar para o atendimento a norma NBC TSP 07 editada pelo Conselho Federal de Contabilidade Pública, que estabelece critérios e procedimentos para registro contábil da Depreciação, Amortização e Exaustão, atualizando as informações do patrimônio da Entidade. O Controle Patrimonial deve ter um rigoroso acompanhamento dos Bens Patrimoniais que devem estar evidenciados nas demonstrações contábeis, na forma do disposto no artigo 94 da Lei Federal nº 4.320/64 e do estabelecido na NBC TSP 07 e 08 e assim sendo, a rotina do acompanhamento patrimonial precisa ser implementada na entidade com o seu funcionamento diário, uma vez que os seus resultados precisarão ser mensalmente apresentados, especialmente, a depreciação dos bens.

A falta de acompanhamento Patrimonial das entidades poderá vir acarretar o mérito das contas, aplicação de sanções de multa, vez que, estamos diante de novos regramentos aplicados à contabilidade. A corte de contas tem ampliado as exigências na consolidação das regras do NBC TSP (Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica do Setor Público) e, se não atendidas, de certo, trarão prejuízos na qualidade e no mérito das contas anuais das entidades. A exemplo destacamos o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria implantado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia bem como



às disposições contidas na Lei Federal nº 4.320/64 na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/200, nas Resoluções nº 1.060/2005, 1.308/2012, 1.316/2012 e 1.340/2016 emanadas pelo TCM/BA, além das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TSP 07, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, Portaria STN nº 448/2002 e demais legislações. O processo de convergência das Normas Brasileiras de contabilidade aplicadas ao Setor Público às normas internacionais de contabilidade (IPSAS) vem promovendo diversas mudanças nas práticas contábeis brasileiras, dentre as quais o fortalecimento do Enfoque Patrimonial da Contabilidade, a qual representa o maior desafio para as entidades públicas e para classe contábil considerando que esta alteração irá modificar o arcabouço conceitual acerca dos processos que envolvem a contabilização e demonstração dos atos e fatos contábeis na Administração Pública brasileira.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação de serviços informatizados para a captação e apuração dinâmica do inventário do Patrimônio Público traz diversas soluções integradas e eficientes para o Município. A seguir, veremos as principais vantagens e soluções que podem ser implementadas:

a) Captação e Apuração Dinâmica do Inventário:

- Automatização do Levantamento: O uso de sistemas informatizados permite a captação rápida e precisa dos bens móveis e imóveis, facilitando a atualização e o controle em tempo real.
- Redução de Erros: Processos manuais são propensos a erros; a automatização minimiza inconsistências e assegura a integridade dos dados.

b) Levantamento Cadastral e Atualização de Dados:

- Cadastro Completo: Criação de um banco de dados abrangente que contemple todas as informações necessárias sobre os bens, como localização, estado de conservação e valor contábil.
- Atualizações Constantes: A plataforma permite atualizações contínuas, garantindo que os registros estejam sempre alinhados com a realidade do patrimônio.

c) Conformidade com Normas e Regulamentações:

- Aderência à NBCASP: A solução garantirá que o inventário e os dados contábeis estejam em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, facilitando a transparência e a accountability.



- Atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020: A estrutura do sistema será alinhada ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC, promovendo eficiência na execução orçamentária e na gestão financeira.

d) Plataforma Web:

- Acesso Facilitado: A disponibilização dos dados em uma plataforma web permite que os gestores e demais interessados tenham acesso fácil e seguro às informações sobre o patrimônio, promovendo transparência.
- Relatórios Dinâmicos: A geração de relatórios em tempo real possibilita a tomada de decisão ágil e fundamentada.

e) Treinamento dos Funcionários:

- Capacitação: O treinamento do pessoal responsável pelo setor de patrimônio assegura que os funcionários estejam aptos a utilizar as novas ferramentas, garantindo a plena eficácia do sistema.
- Melhoria no Atendimento: Funcionários bem treinados podem oferecer um serviço de melhor qualidade à população, facilitando a gestão do patrimônio público.

f) Eficiência e Economia:

- Redução de Custos: A implementação de sistemas informatizados pode resultar em economia a longo prazo, ao otimizar processos e reduzir a necessidade de recursos humanos para tarefas manuais.
- Melhor Gestão de Recursos: A visibilidade em tempo real dos bens permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, contribuindo para uma administração mais responsável.

g) Aprimoramento da Gestão Patrimonial:

- Tomada de Decisões Baseada em Dados: Com informações precisas e atualizadas, a administração pública poderá tomar decisões mais informadas sobre a aquisição, manutenção ou alienação de bens.
- Planejamento Estratégico: Um sistema robusto de gestão patrimonial auxilia no planejamento de investimentos e na identificação de necessidades futuras.



A contratação de serviços informatizados para a gestão do Patrimônio Público representa um avanço significativo na eficiência, transparência e conformidade das práticas administrativas do Município, contribuindo para uma gestão pública mais responsável e voltada para o interesse coletivo.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

4.2. A contratação de serviços informatizados para a captação e apuração do inventário do Patrimônio Público, conforme a Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), deve atender a uma série de requisitos. Aqui estão os principais:

a) Capacidade Técnica:

- Experiência Anterior: Comprovação de experiência na prestação de serviços semelhantes, com apresentação de atestados de capacidade técnica.
- Equipe Qualificada: Demonstração de que a empresa possui profissionais qualificados e especializados para a execução dos serviços.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidões Negativas: Apresentação de certidões que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista, como Certidão Negativa de Débitos (CND) da Receita Federal, da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e do INSS, e a Certidão de Regularidade do FGTS.

c) Conformidade com Normas Técnicas:

- Atendimento às Normas de Contabilidade: Garantia de que os serviços e sistemas estarão em conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) e outras normativas relevantes.



d) Proposta Técnica e Comercial:

- Detalhamento da Solução: Apresentação de proposta técnica que descreva detalhadamente a solução oferecida, incluindo metodologia, cronograma de execução e planos de atualização e manutenção.
- Composição de Preços: A proposta comercial deve detalhar a composição dos preços, incluindo custos diretos e indiretos, assegurando que os valores sejam compatíveis com o mercado.

e) Treinamento e Suporte:

- Plano de Capacitação: Inclusão de um plano para treinamento dos funcionários do município, garantindo que eles possam utilizar a plataforma de forma eficaz.

f) Inovação e Tecnologia:

- Tecnologia Atualizada: Demonstração de que a empresa utiliza tecnologia atual e segura, garantindo a proteção dos dados e a eficiência dos serviços prestados.

g) Compliance e Ética:

- Políticas de Compliance: Apresentação de políticas internas que assegurem a ética e a conformidade legal nas atividades da empresa.

A observância desses requisitos garantirá que a contratação seja realizada de maneira transparente, competitiva e que atenda às necessidades do Município de maneira eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) Escopo dos Serviços:

- Levantamento Cadastral: Realização do cadastro dos bens móveis e imóveis, coletando dados físicos e contábeis.
- Sistema de Gestão: Desenvolvimento e implementação de um sistema informatizado que permita a gestão do patrimônio, com funcionalidades de entrada, saída e atualização de dados em tempo real.



- Relatórios: Geração de relatórios periódicos sobre a situação do patrimônio, com informações detalhadas sobre localização, estado de conservação e valor.
- Treinamento: Capacitação dos servidores do setor de patrimônio para utilização eficiente do sistema.
- Suporte Técnico: Disponibilização de suporte técnico contínuo para resolução de problemas e manutenção do sistema.

b) Metodologia de Execução:

- Fase 1: Planejamento

- Reunião inicial com os gestores municipais para alinhamento de expectativas e necessidades.
- Elaboração de um cronograma detalhado com etapas de execução e prazos.

- Fase 2: Levantamento de Dados

- Realização de visitas aos locais onde os bens estão armazenados, coletando dados físicos e contábeis.
- Implementação de tecnologia (como QR codes ou etiquetas RFID) para facilitar a identificação e rastreamento dos bens.

- Fase 3: Desenvolvimento e Implementação do Sistema

- Desenvolvimento de um sistema web que centralize todas as informações do patrimônio, garantindo acessibilidade e segurança.
- Testes de funcionalidade e ajustes conforme feedback da equipe.

- Fase 4: Capacitação

- Realização de treinamentos práticos para os servidores, abordando o uso do sistema e a importância da gestão do patrimônio.
- Entrega de manuais e tutoriais.

- Fase 5: Acompanhamento e Suporte:

- Monitoramento contínuo da utilização do sistema e do estado do patrimônio.



- Disponibilização de uma equipe de suporte técnico para atender demandas e solucionar problemas.

c) Cronograma de Execução:

- Duração total do contrato: 2 meses
- Planejamento: 1 mês
- Levantamento de Dados: 1 meses
- Desenvolvimento e Implementação do Sistema: 1 meses
- Capacitação: 1 meses
- Acompanhamento e Suporte: 2 meses

d) Critérios de Avaliação e Fiscalização:

- Relatórios mensais de progresso a serem apresentados ao gestor do contrato.
- Avaliação de resultados com base na qualidade dos dados cadastrados, na eficiência do sistema e na satisfação dos usuários.
- Reuniões periódicas para discutir avanços, dificuldades e ajustes necessários.

e) Pagamentos:

- O pagamento será realizado de forma parcelada, atrelado à entrega de etapas concluídas conforme o cronograma, mediante apresentação de relatórios e comprovações.

Este modelo de execução proporciona uma abordagem sistemática e transparente para a prestação de serviços, garantindo que as necessidades do Município sejam atendidas de forma eficiente e em conformidade com a legislação. A colaboração entre a contratada e a administração pública é essencial para o sucesso do projeto.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor SÓCRATES MENDES SOUZA – ASSESSOR DE GABINETE.



6.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.5. 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.

6.6. O gestor do contrato, será o Sr. ISAAC JOSÉ DOS SANTOS NETO – SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

6.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7 –DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) 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, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

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

7.4. 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 14.133/2021.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência,

8.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. A efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



9.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.1.3. Manter os Empregados da Contratada nos horários predeterminados pela Administração;

9.1.4. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Prefeitura, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

9.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.1.6. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Realizar o cadastramento de todos os bens móveis que forem sendo adquiridos pelo Município, durante a vigência do contrato, averiguando e realizando periodicamente todas as novas incorporações, baixas e movimentações dos bens móveis, com assistência prestada pela contratada;

10.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

10.1.6. Disponibilizar o apoio do responsável do setor de patrimônio para acompanhamento em tempo integral das equipes de cadastramento.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Município de Buerarema reserva-se no direito de impugnar o serviço prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei n. 14.133/2021.

ISAAC JOSÉ DOS SANTOS NETO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as estipulações consignadas no edital de licitação **Dispensa de Licitação n° XXX/2024** e seus anexos, conforme abaixo:

<u>DADOS DA EMPRESA</u> Razão Social / Nome: CNPJ / CPF: Endereço: CIDADE: Bairro: Estado: CEP: Fone: Fax: E-Mail: Contato:					
<u>DADOS BANCÁRIOS</u> Banco: Conta corrente: Cidade: Titular da Conta Corrente: CNPJ / CPF:					
<u>RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO</u> Nome: Estado Civil: Nacionalidade: CPF: RG: Cargo: Telefone:					
Nº item	Especificação do material/serviço	Unid.	Quant.	P. unitário R\$	Preço total R\$
1	(Descrição do material/serviço ofertado)				

Valor Global Total: R\$ XXXXXX

Complementação:



1) Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas).

LOCAL e DATA:
NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

LOCAL e DATA:

NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa, declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOCAL e DATA:

**NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA**



VI - MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE XXXXXX, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BUERAREMA
E XXXXXXXXX**

O **MUNICÍPIO DE BUERAREMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.721.188/0001-09, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Góes Calmon, 591, Centro, Buerarema/BA, representado neste ato pelo seu representante o Prefeito Municipal, Sr. Vinícius Ibrann Dantas Andrade Oliveira, portador da Cédula de identidade nº 0953982289, emitida pela SSP/BA, e inscrito no CPF/MF nº 017.999.825-05, residente e domiciliado em Buerarema/BA na Rua 9, nº 390, Loteamento Jardim Pouso Feliz, CEP: 45.615-000, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, com sede a XXX doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato conforme Dispensa de Licitação, do tipo menor preço, observadas as disposições da Lei Federal de n.º 14.133/21 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a xxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Item	Descrição	QUANT	UNID	V. UNIT	V. TOTAL
1			UNID		
VALOR TOTAL				R\$	

2.1 A CONTRATADA iniciará os serviços, objeto deste contrato, no prazo de xx (xxxx) dias uteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

2.2. Todas as despesas inerentes aos serviços, tais como: combustíveis, manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, serão inteiramente de responsabilidade da CONTRATADA.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários e financeiros para o atendimento da despesa de que trata este processo, apontamos as seguintes dotações orçamentárias:

UNID ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado conforme a demanda, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal. No valor global deste já estão inclusas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.3. Havendo na Nota Fiscal o descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.4. A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na execução do objeto do contrato ou no documento de cobrança.

5.5. A Nota Fiscal deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Buerarema, através do Setor de Atendimento ao Público, acompanhada dos seguintes documentos.

a) Demonstrativo de quantitativo do serviço prestado;



- b) Certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa de regularidade fiscal federal, estadual, municipal, FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- c) Cópia do Instrumento Contratual com sua Publicação e aditamentos se houver.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências dos Prédios públicos pertencentes a Prefeitura Municipal de Buerarema.
- 6.2. Será de responsabilidade da Contratada todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência da contratação será contado da assinatura deste instrumento até 31/12/2024, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art.107 da referida norma. O prazo de execução dos serviços será o mesmo da vigência contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;
- d) Receber ou não, os serviços prestados pela CONTRATADA;
- e) Efetuar o pagamento da Notas Fiscal emitida pela CONTRATADA, desde que devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- f) Notificar a CONTRATADA, por escrito, e com seu expresse ciente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução do Contrato, bem como da eventual aplicação de multas previstas no Contrato.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar o serviço contratado obedecendo todas as condições ora estabelecidas, sem prejuízo de outros encargos previstos em Lei e com observância das recomendações ditadas pela fiscalização da CONTRATANTE, nas condições indicadas na proposta apresentada.
- b) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação;
- c) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer outros encargos fiscais, de origem federal, estadual ou municipal, vigentes, bem como de quaisquer despesas judiciais ou extrajudiciais, que lhe venham a ser imputadas, inclusive em relação a terceiros, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA;
- d) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, adicionais, despesas de transporte, estada e/ou diárias, alimentação, alojamento e quaisquer outras despesas com o seu pessoal encarregado dos serviços objeto deste contrato, competindo-lhe, também, observar, rigorosamente, as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e da legislação correlata.
- e) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- f) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo Servidor SÓCRATES MENSDES SOUZA CPF: 022.483.675-70, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 10.5 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;



10.6 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

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

10.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



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

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

a) Advertência.

a.1) a sanção prevista na letra a do subitem 11.1, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) Multa.

b.1) A sanção prevista na letra b do subitem 11.1, será calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar.

c.1) A sanção prevista na letra c do subitem 11.1, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1) A sanção prevista na letra d do subitem 11.1, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida letra c do subitem 13.2, e 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO

12.1. O recebimento dos serviços se dará em caráter provisório, inicialmente, pelo servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade objeto com as especificações do edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.2 Após o decurso do prazo especificado na subcláusula “12.1”, será lavrado um documento confirmando o recebimento definitivo, nos termos do art. 140, II, b, da Lei Federal 14.133/21;

12.3. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos detectados após a emissão do respectivo documento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO/EXTINÇÃO

14.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

14.2. De acordo o Art. 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2.1 De acordo o § 1º do art. 138 da lei 14.133/2021, a extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



14.3. De acordo art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5. A extinção mencionada no item 14.3, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

14.6 Com base no inciso II do art. 111 da nova lei de licitações, a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.7 De acordo o art. 131 da lei 14.133/2021, a extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Buerarema – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, mantendo todas as cláusulas constantes no anexo do Edital de Dispensa de Licitação nº DL 016/2024, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também assinam, para todos os fins de direito.

BUERAREMA – BA , de de 20xx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: