



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MINUTA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

CONTRATANTE: Município de Bom Despacho-MG, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura e Secretaria Municipal de Educação

OBJETO: Aquisição de equipamentos e ferramentas para execução das atividades rotineiras da Prefeitura Municipal de Bom Despacho.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 144.239,00 (Cento e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e nove reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 04/12/2024 às 13h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.neilp6735e72714a7>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024
(Processo Administrativo nº 94/2024)

Torna-se público que o Município de Bom Despacho-MG, por meio da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, sediada à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, bairro Jaraguá, na cidade de Bom Despacho-MG, 35630-302, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos dos Decretos Municipais nº 9.777/23, nº 9.810/23, nº 9.860/23 e nº 10.078/2023, Lei Federal nº 14.133/21, Leis Complementares nº 123/06 e nº 147/14, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de equipamentos e ferramentas para execução das atividades rotineiras da Prefeitura Municipal de Bom Despacho conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico <https://licitar.digital/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3.1. Para a presente licitação, a participação será EXCLUSIVA para ME's, EPP's e EQUIPARADAS.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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;

2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

2.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4. será também aplicado ao licitante 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 licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2. e 2.4.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8. O disposto nos itens 2.4.2. e 2.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço/percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1. Será exigida a apresentação de documentos de habilitação somente da licitante vencedora da etapa de propostas.

3.2.1.1. Após finalizado o julgamento das propostas, o Pregoeiro convocará a licitante vencedora para que apresente os documentos de habilitação no prazo mínimo de 2 (duas) horas, seguindo-se o disposto no item 7 deste Edital.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.5.1. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.5.1.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.2. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3. ou 3.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. 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.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

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

4.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

4.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$0,01 (um centavo) para os itens 10 e 13; de R\$0,10 (dez centavos), para os itens 4, 5 e 7; e por fim, para os itens 1, 2, 3, 6, 11 e 12, o intervalo entre os lances deverá ser de R\$1,00 (um real).

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



proposta.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

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

6.10. Como condição de aceitabilidade da proposta, os participantes deverão apresentar catálogo técnico, contendo todas as informações de marca, modelo e descrições do objeto ofertado para análise da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e verificação de que o equipamento oferecido atende aos descritivos e às necessidades da administração. Ficando obrigado o fornecimento do mesmo objeto apresentado no catálogo.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.1.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.1.2. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.3.2. 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;

7.3.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

7.3.5. 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;

7.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.3.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

7.4.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.4.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

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

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

7.4.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

7.4.9. o licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.6. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

7.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;

7.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.6.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

7.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



7.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.7. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

7.7.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

7.7.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

7.7.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio e de capacidade econômico-financeira pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

7.7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.7.5. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

7.7.6. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

7.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.9.1. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.10. DECLARAÇÕES

7.10.1. Declaração geral constante do Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

7.10.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.10.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

7.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.2.

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8 – DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bomdespacho.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-processo-digital/detalhar/1>, Processo Digital nº 17031/2024, Código Verificador 54SAVN86.

9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 20% a 30% do valor do contrato licitado.

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

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Despacho/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12 – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2.001.

12.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Gerência por meio do e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

12.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail licitacao@pmbd.mg.gov.br e no portal eletrônico <https://licitar.digital/>.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.6. Os licitantes 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 licitatório.

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

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

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://licitar.digital/> e <https://www.bomdespacho.mg.gov.br/licitacao/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. Anexo I – Termo de Referência
- 14.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.3. Anexo III – Declarações
- 14.11.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Bom Despacho-MG, 04 de setembro de 2.024, 113º ano de emancipação do Município.

Tiago de Freitas Cabral Fernandes
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Rosemaire Cássia dos Santos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Neide Aparecida Braga
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Agricultura

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretaria Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atende.net/p6735e72714a7>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos e ferramentas para execução das atividades rotineiras da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	Tablet com caneta responsiva para escrita fluida em tela da mesma marca do aparelho; Resistência a água e poeira (IP68); Tela: 10.4 POL ou superior Memória Ram: Mínimo 8 GB Armazenamento Interno: 128 GB ou superior, capacidade para expansão do armazenamento de 126gb ou superior Processador: Octa Core Ou Superior Câmera Frontal: 5 megapixel ou superior, Câmera Traseira: 8mega pixel ou superior; Conectividade: Wi-Fi / 5g / Bluetooth Sistema Operacional: Proprietário – Android ou IOS Acessórios: Caneta responsiva, Carregador bivolt, Cabo para carregamento e transferência de dados, Capa e película de proteção. REFERÊNCIA.: SAMSUNG S9 FE	Unidade	6	R\$ 19.292,82
2	Veículo aéreo não tripulado – VANT – tipo Drone – Tempo de voo: bateria de 30 minutos ou superior; Detecção de obstáculos: omnidirecional - superior/inferior/esquerda/direita/frente/traseira ; Transmissão de vídeos: distância máxima de transmissão de imagem: até 20 km ao vivo em até FHD ou superior; Função com rotas de voo inteligente; Peso 249 gramas ou inferior. (caso a gramatura seja superior, treinamentos e certificações, se exigidas pela legislação vigente, deverão ser fornecidas pela Contratada sem custo adicional à Contratante); Sensor de captura de imagem 48MP ou superior; Resolução de captura de imagem: 4k/60fps; Captura de fotos	unidade	1	R\$ 10.545,70

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://ic.atende.neilp6735e72714a7>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	com zoom digital de 3x e vídeo com zoom digital de 4x; Estabilização de imagem; Baixa Latência de controle; Resistência máxima ao vento: 8,5 m/s ou superior; Contendo os seguintes acessórios: 1 case ou mochila para transporte; 1 Controle remoto com tela integrada; 3 Baterias originais compatíveis; 1 Hub de carregamento; 1 Cartão de memória compatível com o aparelho, de 128 GB ou superior; 3 Pares de hélices reservas ou mais, com parafusos suficientes; 1 Chave de fenda para manutenção da aeronave; 1 protetor de gimbal; 1 Suporte de hélice; Cabos para carregamento e transferência de dados Referência: DJI mini 4 pro.			
3	Perfurador de solo a gasolina; tanque com capacidade mínima de 950 ml, 50 Cilindradas ou superior; broca para perfurar o solo de 20 cm de diâmetro compatível com o perfurador; extensor entre 60 a 80 cm; Rotação máxima 8500 rpm ou superior.	Unidade	2	R\$ 10.099,34
4	Jogo de Ferramentas c/ 110 peças contendo: maleta, bolsa ou mochila para a guarda e transporte dos materiais; 1 porta-chaves allen/hexagonais; 4 porta-bits; 1 alicate corte diagonal 6" em aço carbono; 1 alicate de bico meia-cana 6" em aço carbono; 1 alicate bomba d'água 10" em aço carbono; 2 chaves de fenda em aço carbono (5,0 mm x 75 mm (3/16" x 3") e 6,3 mm x 100 mm (1/4" x 4")); 2 chaves Philips em aço carbono (5,0 mm x 75 mm (Nº 1 - 3/16" x 3") e 6,3 mm x 100 mm (Nº 2 - 1/4" x 4")); 8 chaves allen/hexagonais aço carbono (1,5 mm, 2 mm, 2,5 mm, 3 mm, 4 mm, 5 mm, 5,5 mm e 6 mm); 11 chaves combinadas (8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm,	Unidade	12	R\$ 9.981,00





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	17 mm, 18 mm e 19 mm); 15 soquetes encaixe 1/2" em aço carbono (10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 17 mm, 18 mm, 19 mm, 20 mm, 21 mm, 22 mm, 23 mm, 24 mm e 27 mm); 1 catraca encaixe 1/2"; 1 extensão 5" em aço carbono encaixe 1/2"; 1 junta universal em aço carbono encaixe 1/2"; 1 cabo T em aço carbono encaixe 1/2" x 10; 2 soquetes para vela de ignição em aço carbono (16 mm e 21 mm); 11 soquetes em aço carbono encaixe 1/4" (4 mm, 5 mm, 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm; 11 mm, 12 mm, 13 mm e 14 mm); 1 catraca encaixe 1/4"; 1 extensão em aço carbono 2" encaixe 1/4"; 1 extensão em aço carbono 4" encaixe 1/4"; 1 extensão flexível 6" em aço carbono encaixe 1/4"; 1 junta universal em aço carbono encaixe 1/4"; 1 cabo adaptador para bits com catraca em aço carbono encaixe 1/4"; ; bits fabricados em 40Cr com encaixe 1/4" sendo: - 7 fenda (3,5 mm (2 peças), 4 mm (2 peças), 5,5 mm, 6,5 mm e 8 mm)), - 8 Philips (N° 0, N° 1, N° 2 e N° 3 (2 peças cada), - 6 Allen (2 mm, 3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 7 mm), - 3 Quadrados (S1, S2 e S3), - 7 Hexalobular (T10, T15, T20, T25, T27, T30 e T40), - 3 Pozidrive (PZ1, PZ2 e PZ3), - 4 Três pontas (1, 2, 3 e 4) e 2 adaptadores. Referência.: NOVE54			
5	Furadeira elétrica com fio, potencia 450 W ou superior, velocidade 2500 rpm ou superior com jogo de broca incluso com no mínimo 10 brocas distintas. Referência: Bosch GSB 450	Unidade	11	R\$ 5.802,50
6	Kit Parafusadeira Furadeira de Impacto 1/2 Pol. com 2 baterias, maleta de transporte, carregador e jogo com no mínimo de 5 brocas e 5 bits. Referência: DEWALT	Unidade	11	R\$ 25.025,00
7	Moto Esmeril 1 HP monofásico, com cabo de alimentação, rotação mínima	Unidade	1	R\$ 949,16





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



	3400 rpm, 8 polegadas. Bivolt			
8	Maquina de Solta Inversora com visor digital, controle de proteção de temperatura, ventilação forçada, soldagem com eletrodos Eletrodos 6013/7018 até 3mm ou superior. Bivolt.	Unidade	1	R\$ 5.157,23
9	Contêiner para armazenamento de lixo resistente, material PEMD (Polietileno de Média Densidade) Fabricado em Polietileno de Alta ou Média Densidade (PEAD ou PEMD); capacidade de 1000L, proteção contra raios UV, rodas de borracha maciça.	Unidade	20	R\$ 34.960,92
10	Bag de ráfia super-resistente, capacidade 1000kg, Dimensões: 120x90x90, 4 alças.	Unidade	200	R\$ 10.990,00
11	Vara de manobra telescópica 9 seções, isolada, em tudo de fibra de vidro, ponta com tonalidade de alta visibilidade, Comprimento recolhido entre 1,50 e 1,80m; comprimento estendido entre 12 e 13 metros; cabeçote com encaixe universal, parafuso de aperto tipo borboleta em aço, pinos para engate reforçado, anel e fecho de borracha, para fixar ao cabeçote universal, a fim de evitar escorregamento das seções; Deve atender às normas legais vigentes.	Unidade	2	R\$ 5.233,33
12	Cadeado com 50 mm, confeccionado de aço, latão ou outro material metálico resistente à corrosão, aste em aço temperado ou equivalente, fecho com chave, resistente para uso em ambiente externos.	Unidade	90	R\$ 4.650,00
13	Corrente com elos de aço, inoxidável, galvanizado, 1/4	Quilo	60	R\$ 1.552,00
Total				144.239,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de (12 meses) contados do(a) assinatura do contrato.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2 – JUSTIFICATIVA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Justifica-se a aquisição dos tablets devido à facilidade na execução das diversas atividades realizadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tais como fiscalização ambiental de rotina, fiscalização referente ao licenciamento Ambiental, emissão de relatórios e pareceres in loco referente às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, utilizando-se de uma tela com dimensões próximas à de uma prancheta. Os equipamentos serão utilizados em ambientes e situações que necessitam de um aparelho com fácil portabilidade e praticidade com a possibilidade de uso da tecnologia da caneta que acompanha o produto é possível a realização de escrita manual em relatórios, autos de fiscalização e notificações, destacar detalhes em imagens, coleta de assinaturas, preenchimento de formulários e atividades afins.

Além do mais, todos os processos referentes ao Licenciamento Ambiental, vistorias para identificação e parecer sobre espécimes arbóreos, além da análise de necessidade de poda ou supressão são realizados de forma online através do sistema Atende.net, a utilização dos tablets facilitará os processos dos trabalhos principalmente dos gestores e fiscais municipais, propiciando uma maior integração, melhoria na qualidade da informação, evitando o retrabalho de lançamentos e digitalização de documentos, ao passo que aumentará a agilidade na emissão dos documentos e trâmites processuais.

A aquisição do equipamento Drone visa auxiliar os fiscais e gestores públicos em vistorias em que seja necessário imagens de ângulos aéreos, principalmente em áreas rurais, loteamentos e reservas ambientais.

Sabe-se que o Município de Bom Despacho possui diversos lotes e loteamentos vagos com muito acúmulo de mato e lixo, o que se torna necessário a notificação aos proprietários para providências. Logo, ao efetuar a limpeza, o proprietário comunica à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo em sua maior parte, necessário que a fiscalização ambiental compareça novamente no local para se certificar da realização da notificação, tornando o processo moroso e de baixa eficiência.

A utilização do drone facilitará a atuação da fiscalização ambiental no quesito de conferência de limpeza, uma vez a possibilidade de se gerar imagens completas e atualizadas de lotes, quadras e até bairros do Município. Além de que, com a possibilidade de imagens aéreas, será possível identificar locais sujos de forma mais rápida e efetiva do que é feito atualmente, aumentando o rendimento do serviço e melhorando a qualidade de vida dos cidadãos que residem próximo à áreas com muitos lotes vagos.

A tecnologia que acompanha o equipamento, auxiliará, também, nos processos de licenciamento ambiental, acompanhamento de condicionantes e atividades similares executadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Na grande maioria dos empreendimentos licenciados pelo município, é necessário a avaliação de documentos, emissão de relatórios fotográficos que comprovam o cumprimento de legislações ambientais e condicionantes. Com a utilização de imagens aéreas será possível, além de imagem atualizadas de toda a área licenciada, como também o acompanhamento progresso das alterações estruturais e ambientais ocorrida no espaço licenciado, visto que as tecnologias utilizadas hoje, imagens via satélites são de péssima qualidade quando aproximadas ou desatualizadas há anos, prejudicando futuras análises, quando necessárias.

O drone também auxiliará no acompanhamento das áreas de preservação ambiental, onde o acesso terrestre é precário e inviável, facilitando para os técnicos ambientais análises e emissão de relatórios fotográficos em determinados intervalos de tempo para observação de possíveis danos ambientais, como desmatamento ilegal, alteração de curso d'água, invasão de área de preservação ambiental entre outras, prezando por um meio ambiente equilibrado.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Um dos principais benefícios do uso de drones é a rapidez e a precisão na coleta de dados. É possível obter informações detalhadas sobre grandes áreas em pouco tempo, o que seria inviável com métodos tradicionais de coleta de dados, além da precisão dos dados coletados ser consideravelmente alta, permitindo uma análise detalhada da superfície do terreno. O uso de drones também é um aliado em áreas de preservação ambiental, permitindo a análise da topografia e a identificação de áreas de risco para a fauna e flora locais. Com esses dados, é possível elaborar estratégias de preservação e recuperação de áreas degradadas.

Como objetivo de zelar, conservar e prevenir acidentes que possam ocorrer com o manuseio do equipamento, torna-se necessário a existência de tecnologias de detecção e desvio de obstáculos em todos os possíveis ângulos (omnidirecional), garantindo assim uma segurança aos servidores que manipularão o equipamento, evitando potenciais danos e torná-lo inutilizado, onerando mais o município.

As ferramentas têm a finalidade de suprir as demandas provenientes de serviços diários de manutenção e conservação dos logradouros públicos e pequenas manutenções de equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela equipe de limpeza urbana. Esses equipamentos são comumente utilizados em serviços manuais rotineiros, pois proporcionam mais agilidade e fluidez na execução das tarefas do dia a dia. A título de exemplo, a fixação de lixeiras em vias públicas, afiação de ferramentas, reforço de solda ou conserto de equipamentos quebrados como carrinho de mão, lutocar, grades, quando viável o reaproveitamento, entre outros serviços necessários.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente executa regularmente diversas ações de plantio com dezenas e até centenas de mudas por plantio durante os anos. As covas para realização dos plantios são realizadas manualmente, a depender do volume do plantio, sendo necessário direcionar um servidor unicamente para este serviço, a depender da quantidade a ser plantada, para iniciar as perfurações com até 5 dias de antecedência. Com a ferramenta adequada, o processo para realizar as perfurações no solo para efetuar os plantios serão mais eficientes e ágeis.

Justifica-se, também a aquisição dos contêineres o intuito de manter uma gestão eficiente dos logradouros públicos é fundamental para promover a qualidade de vida à população e promover o desenvolvimento sustentável no município. Diante o exposto, a aquisição de contêineres para a disposição dos resíduos sólidos domiciliares é uma medida importante para o Município de Bom Despacho quando se trata de acondicionamento de resíduos.

O município de Bom Despacho, atualmente possui uma população de 51.737 pessoas, conforme o último censo do IBGE (2022). Conforme o último estudo gravimétrico realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em 2020, aponta que as residências geram, em média, mais de 1 kg de lixo por dia. O volume de lixo disposto para a coleta convencional torna-se muito expressivo, principalmente em pontos de descarte costumeiros pela população.

A insuficiência de equipamentos adequados para a disposição nos logradouros públicos é um problema evidente no município. A falta de lixeiras compromete em vários aspectos a vida dos munícipes, seja saúde, lazer, convívio social entre outros. A insuficiência dos contêineres e lixeiras incentiva o descarte inadequado de resíduos, inclusive em dias e horários que a coleta não atende o local, resultando em poluição ambiental e visual.

A aquisição dos contêineres representa um investimento na qualidade de vida da população bom-despachense. Ao promover a limpeza, a organização, o conforto e a beleza dos espaços públicos, essa iniciativa contribuirá para o desenvolvimento sustentável do município, tornando-o mais agradável para moradores e demais usuários das vias. Adicionalmente, a medida demonstra o compromisso da administração pública com o bem-estar social e a gestão eficiente dos recursos públicos, e com as demandas da comunidade local.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Para manter os contêineres seguros nos espaços públicos e evitar a ação de vândalos ou furto do equipamento, é necessário também a sua fixação utilizando correntes e cadeados com tranca.

Considerando a importância da Cooperativa de Trabalho de Catadores de Recicláveis de Bom Despacho – Reciclabom, bem como a dificuldade que os cooperados têm em aquisição de equipamentos e ferramentas necessários para executarem os serviços, o Município de Bom Despacho reiteradamente cede equipamentos para auxiliá-los nas atividades realizadas.

Além de que, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente poderá disponibilizar as bag aos parceiros que se disponibilizam para serem pontos de coleta voluntário de resíduos recicláveis.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é a secretaria responsável pela poda e supressão de árvores em todo perímetro urbano do Município, com o objetivo de prezar pela segurança dos servidores que executam os serviços é necessário a utilização da vara de manobra telescópica, que é o equipamento adequado para acoplação de serras para realização do corte troncos e galhos de difícil acesso. O equipamento necessita-se ser isolado para evitar acidentes com rede de alta tensão e cabos de energia elétrica na execução dos serviços.

Diante todo o exposto, justifica-se a necessidade de aquisição dos materiais.

Secretaria Municipal de Cultura

Justifica-se esta adesão que tem por objeto a aquisição de equipamentos e ferramentas para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Considerando os eventos e demais atividades que acontecem durante o ano, esse tipo de material torna-se imprescindível.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura planeja a Aquisição de equipamentos e ferramentas para execução das atividades rotineiras da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, estes equipamentos serão utilizados para incentivo à agricultura familiar, e desenvolvimento econômico do município, fomentando emprego e renda, com ênfase em trabalhos já realizados e em andamento por esta secretaria, na zona rural do município e na fazenda moreiras que está com um polo industrial em criação, e a criação de um polo educacional também na Fazenda Moreiras, com cursos ofertados pela EPAMIG.

Secretaria Municipal de Educação

A adesão ao processo de aquisição de equipamentos e ferramentas é fundamental para garantir a qualidade e a segurança dos ambientes educacionais. Os materiais adquiridos por meio deste processo licitatório são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades rotineiras relacionadas à manutenção dos espaços escolares. Com esses equipamentos, será possível realizar intervenções rápidas e eficientes, assegurando que as condições estruturais das unidades de ensino sejam mantidas em níveis adequados, o que contribui diretamente para o bem-estar dos alunos e profissionais da educação. Além disso, a disponibilidade de ferramentas apropriadas permite que as equipes de manutenção atuem de forma proativa, evitando problemas maiores que possam impactar o funcionamento das escolas. Dessa forma, a aquisição destes materiais se torna uma ação estratégica para a continuidade do trabalho educacional, garantindo que as escolas estejam sempre preparadas para receber nossos estudantes. Portanto, a adesão ao referido processo é essencial e justificada pela necessidade de garantir a qualidade das instalações educacionais, promovendo um ambiente seguro e propício ao aprendizado.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Tendo em vista a necessidade e a não eventualidade da aquisição dos equipamentos, esta secretaria optou-se pela modalidade Pregão Eletrônico utilizando o critério de Menor Preço.

3.2. Ressalta a não seleção de Pregão através do Sistema de Registro de Preços, uma vez que classifica-se a necessidade da administração em aquisição pontual e não recorrente tendo em





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



vista a vida útil dos equipamentos.

4 – DESCRITIVO MÍNIMO

4.1 - TABLET:

- Caneta responsiva para escrita fluida em tela da mesma marca do aparelho;
- Resistência à água e poeira (IP68);
- Tela: 10.4 POL ou superior
- Memória Ram: Mínimo 8 GB
- Armazenamento Interno: 128 GB ou superior, capacidade para expansão do armazenamento de 126gb ou superior
- Processador: Octa Core Ou Superior
- Câmera Frontal: 5 megapixel ou superior;
- Câmera Traseira: 8mega pixel ou superior;
- Conectividade: Wi-Fi / 5g / Bluetooth
- Sistema Operacional: Proprietário – Android ou IOS
- Acessórios:
 - Caneta responsiva,
 - Carregador bivolt,
 - Cabo para carregamento e transferência de dados,
 - Capa e película de proteção.

Referência: Tablet S9 FE.

4.2 - VEICULO AÉREO NÃO TRIPULADO (VANT - DRONE)

- Tempo de voo: bateria de 30 minutos ou superior
- Detecção de obstáculos: omnidirecional - superior/ inferior/esquerda/direita/frente/traseira
- Transmissão de vídeos: distância máxima de transmissão de imagem: até 20 km ao vivo em até FHD ou superior
- Função com rotas de voo inteligente
- Peso 249 gramas ou inferior. (caso a gramatura seja superior, treinamentos e certificações, se exigidas pela legislação vigente, deverão ser fornecidas pela Contratada sem custo adicional à Contratante).
- Sensor de captura de imagem 48MP ou superior;
- Resolução de captura de imagem: 4k/60fps
- Captura de fotos com zoom digital de 3x e vídeo com zoom digital de 4x
- Estabilização de imagem
- Baixa Latência de controle
- REF.: Bosch GSB 450 Resistência máxima ao vento: 8,5 m/s ou superior

Acessórios:

- 1x case ou mochila para transporte;
- 1 x Controle remoto com tela integrada;
- 3 x Baterias originais compatíveis;
- 1x Hub de carregamento;
- 1x Cartão de memória compatível com o aparelho, de 128 GB ou superior;
- 3x Pares de hélices reservas ou mais, com parafusos suficientes;
- 1x Chave de fenda para manutenção da aeronave;
- 1x protetor de gimbal;
- 1x Suporte de hélice;

Cabos para carregamento e transferência de dados

Garantia: -12 Meses O Equipamento deverá ter homologação na Anatel de fábrica e garantia do





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



fabricante e suporte técnico gratuito do fornecedor de no mínimo 01 (um) ano.
Referência: DJI mini 4 pro.

4.3 - PERFURADOR DE SOLO

Perfurador de solo a gasolina;

- tanque com capacidade mínima de 950 ml,
- 50 Cilindradas ou superior
- broca para perfurar o solo de 20 cm de diâmetro compatível com o perfurador
- extensor entre 60 a 80 cm.
- Rotação máxima 8500 rpm ou superior

4.4 - JOGO DE FERRAMENTAS

Jogo de Ferramentas c/ 110 peças contendo:

- maleta, bolsa ou mochila para a guarda e transporte dos materiais;
- 1 porta-chaves allen/hexagonais
- 4 porta-bits
- 1 alicate corte diagonal 6" em aço carbono
- 1 alicate de bico meia-cana 6" em aço carbono
- 1 alicate bomba d'água 10" em aço carbono
- 2 chaves de fenda em aço carbono (5,0 mm x 75 mm (3/16" x 3") e 6,3 mm x 100 mm (1/4" x 4"))
- 2 chaves Philips em aço carbono (5,0 mm x 75 mm (Nº 1 - 3/16" x 3") e 6,3 mm x 100 mm (Nº 2 - 1/4" x 4"))
- 8 chaves allen/hexagonais aço carbono (1,5 mm, 2 mm, 2,5 mm, 3 mm, 4 mm, 5 mm, 5,5 mm e 6 mm)
- 11 chaves combinadas (8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 17 mm, 18 mm e 19 mm)
- 15 soquetes encaixe 1/2" em aço carbono (10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 17 mm, 18 mm, 19 mm, 20 mm, 21 mm, 22 mm, 23 mm, 24 mm e 27 mm)
- 1 catraca encaixe 1/2"
- 1 extensão 5" em aço carbono encaixe 1/2"
- 1 junta universal em aço carbono encaixe 1/2"
- 1 cabo T em aço carbono encaixe 1/2" x 10
- 2 soquetes para vela de ignição em aço carbono (16 mm e 21 mm)
- 11 soquetes em aço carbono encaixe 1/4" (4 mm, 5 mm, 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm e 14 mm)
- 1 catraca encaixe 1/4"
- 1 extensão em aço carbono 2" encaixe 1/4"
- 1 extensão em aço carbono 4" encaixe 1/4"
- 1 extensão flexível 6" em aço carbono encaixe 1/4"
- 1 junta universal em aço carbono encaixe 1/4"
- 1 cabo adaptador para bits com catraca em aço carbono encaixe 1/4",
- bits fabricados em 40Cr com encaixe 1/4" sendo: - 7 fenda (3,5 mm (2 peças), 4 mm (2 peças), 5,5 mm, 6,5 mm e 8 mm)), - 8 Philips (Nº 0, Nº 1, Nº 2 e Nº 3 (2 peças cada), - 6 Allen (2 mm, 3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 7 mm), - 3 Quadrados (S1, S2 e S3), - 7 Hexalobular (T10, T15, T20, T25, T27, T30 e T40), - 3 Pozidrive (PZ1, PZ2 e PZ3), - 4 Três pontas (1, 2, 3 e 4) e 2 adaptadores.

Modelo Referência: NOVE54

4.5 - FURADEIRA ELETRICA





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Furadeira elétrica com fio, potência 450 W ou superior, velocidade 2500 rpm ou superior. Bivolt.
Modelo de Referência: Bosch GSB 450

4.6 - KIT PARAFUSADEIRA

Kit Parafusadeira Furadeira de Impacto 1/2 Pol. com 2 baterias, maleta de transporte, e carregador. Bivolt.

Modelo de Referência: DEWALT

4.7 - MOTO ESMERIL

Moto Esmeril 1 HP monofásico, com cabo de alimentação, rotação mínima 3400 rpm. Bivolt

4.8 - MAQUINA DE SOLDA

Maquina de Solda Inversora com visor digital, controle de proteção de temperatura, ventilação forçada, soldagem com eletrodos Eletrodos 6013/7018 até 3mm ou superior. Bivolt.

4.9 - CONTÊINER PARA ARMAZENAMENTO DE LIXO

Contêiner para armazenamento de lixo resistente, material PEMD (Polietileno de Média Densidade)

Fabricado em Polietileno de Alta ou Média Densidade (PEAD ou PEMD); capacidade de 1000L, proteção contra raios UV, rodas de borracha maciça

4.10 – BAG PARA RECICLAGEM

Capacidade de até 1000 kgs, fabricado em tecido de polipropileno, Dimensões 120 x 90 x 90

4.11 – VARA DE MANOBRA TELESCÓPICA

Vara de manobra telescópica 9 seções, isolada, em tudo de fibra de vidro, ponta com tonalidade de alta visibilidade, Comprimento recolhido entre 1,50 e 1,80m; comprimento estendido entre 12 e 13 metros; cabeçote com encaixe universal, parafuso de aperto tipo borboleta em aço, pinos para engate reforçado, anel e fecho de borracha, para fixar ao cabeçote universal, a fim de evitar escorregamento das seções; Deve atender às normas legais vigentes,

4.12 – Cadeado 50mm

Cadeado com 50 mm, confeccionado de aço, latão ou outro material metálico resistente à corrosão, aste em aço temperado ou equivalente, fecho com chave, resistente para uso em ambiente externos.

4.13 – Corrente

Corrente com elos de aço, inoxidável, galvanizado, 1/4, para uso adequado na afiação de lixeiras de 1000l em áreas públicas.

5 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da ordem de compra. O endereço de entrega será informado no momento do envio da Ordem de Compra, sendo alguns dos possíveis endereços:

Avenida Maria da Conceição Del Duca, nº 150, Sala 49, Bairro Jaraguá (Secretaria Municipal de Meio Ambiente) ou na Rua Maestro Coimbra, nº 28, Bairro Esplanada (Almoxarifado da Secretaria Municipal de Meio Ambiente) no Município de Bom Despacho.

6.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.3. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.1.5. 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.

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

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. 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;

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

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. 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.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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:

8.1.2. 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;

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

8.1.3. 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);

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

8.1.5. 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;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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

8.2. a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela aquisição, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

8.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

8.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

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

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

8.2.7. 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.

8.3. Como condição de aceitabilidade da proposta, os participantes deverão apresentar catálogo técnico, contendo todas as informações de marca, modelo e descrições do objeto ofertado para análise da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e verificação de que o equipamento oferecido atende com os descritivos e com as necessidades da administração. Ficando obrigado o fornecimento do mesmo objeto apresentado no catálogo.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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 na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal 9.913/2023, 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.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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 a legislação vigente.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, 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.

12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

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

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

12.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

12.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 12.10.1. o prazo de validade;
- 12.10.2. a data da emissão;
- 12.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 12.10.5. o valor a pagar; e
- 12.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

12.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

12.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária ou outro indicado pela administração.

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

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

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

12.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12.25. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

13 – REAJUSTE

13.1. O prazo para o reajuste deverá ser contado a partir da apresentação dos orçamentos, conforme dispõe a Lei 14.133/2021.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

13.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto que os objetos são de entrega imediata.

15 – A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



15.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

15.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

15.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

15.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

16.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

16.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



16.2.2. multa:

16.2.2.1. A penalidade em forma de multa, será calculada com base no valor total do contrato licitado, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art.155, da lei 14.133, de 2021.

16.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Município, pelo prazo de até três anos.

16.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 16.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4. e 16.2.5. poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14133/2021, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133 de 2021.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

16.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



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.

16.12. 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 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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 edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelos fornecedores será a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor, não sendo necessária a apresentação de demonstrações contábeis, tendo em vista que trata-se apenas de aquisição, não possuindo prestações contínuas de serviços de natureza complexa, conforme dispõe o art. 69 da Lei 14133/2021.

17.3. Os critérios de julgamento e aceitabilidade será o de menor preço por item.

17.4. Não serão aceitos preços unitários superiores aos valores unitários, conforme planilha de preços anexa ao edital.

17.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

18.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, verificando se os produtos entregues atendem as exigências do edital e à ficha técnica apresentada previamente pela contratada.

18.6. Gestores:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Portaria nº 10/2024/SMMA, de 8 de agosto de 2.024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição Nº 1690, de 8 de agosto de 2.024, páginas 2 e





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



3.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Portaria nº 49/2024/SEMUC, de 29 de agosto de 2.024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição Nº 1703, de 29 de agosto de 2.024, páginas 1.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura:

Portaria nº 48/2024/SMDEA, de 1º de novembro de 2.024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição nº 1748, de 1º de novembro de 2.024, páginas 1-2.

Secretaria Municipal de Educação:

Portaria nº 78/2024/SME, de 28 de agosto de 2.024, publicada no Boletim Administrativo do Poder Executivo de Bom Despacho – MG, Edição Nº 1702, de 28 de agosto de 2.024, páginas 1 e 2.

18.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e entregue os bens conforme disposto no edital e na proposta apresentada, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

18.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato bem como a respeito das características dos bens, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

18.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

18.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

18.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

18.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

18.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

18.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema e tomará as providências cabíveis.

18.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

18.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

18.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

18.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

18.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

18.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 144.239,00 (Cento e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e nove reais).

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

11.001.0004.0122.0001.2102.3449052, CR 1096, Fonte 1500 - R\$ 16.976,64;

11.001.0017.0541.0040.2106.3449052, CR 1124, Fonte 1500 - R\$ 53.969,15;

11.001.0017.0541.0040.2106.3339030, CR 1114, Fonte 1500 - R\$ 19.898,41.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

05.01.0013.0392.0015.2042.3449052.19 Referência 265 Fonte 1500. (Valor 6.430,94)

05.003.0013.0391.0014.2036.3449052.19 Referência 306 Fonte 1500. (Valor 6.430,94)

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

06.001.000.0020.0606.0017.2048.339030.19, CR 414, Fonte 15000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2048.339030.40, CR 414, Fonte 15000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2048.339030.28, CR 414, Fonte 15000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2047.449052.01, CR 410, Fonte 17000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2047.449052.23, CR 410, Fonte 17000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2047.449052.18, CR 410, Fonte 17000000000.

Secretaria Municipal de Educação

Creche:

09.001.000.0012.0365.0030.1015.344905200 Vínculo:15000001001 REF: 832 Valor: 22.750,00

09.001.000.0012.0365.0030.2077.33390300 Vínculo: 15500000000 REF: 849 Valor: 10.900,84

Fundamental:

09.001.000.0012.0361.0036.1022.344905200 Vínculo:15000001001 REF: 696 Valor: 5.275,00

1. Anexos neste documento:





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)
ANEXO B – Planilha Orçamentária

Bom Despacho/MG, 02 de setembro de 2024, 113º ano de emancipação do Município.

Diego Costa da Silva
Técnico em Gestão Pública

Tiago de Freitas Cabral Fernandes
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Rosemaire Cássia dos Santos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Neide Aparecida Braga
Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Agricultura

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretaria Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://lc.atende.net/p6735e727114a7>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP Nº 1/2024

Data da Elaboração: 07/08/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de equipamentos e ferramentas para execução das atividades rotineiras da equipe de Limpeza Urbana, de Fiscalização Ambiental e Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Listado abaixo, segue a justificativa da necessidade de cada equipamento.

1.1 Tablet

Justifica-se a aquisição dos tablets devido à facilidade na execução das diversas atividades realizadas na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tais como fiscalização ambiental de rotina, fiscalização referente ao licenciamento Ambiental, emissão de relatórios e pareceres in loco referente às demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, utilizando-se de uma tela com dimensões próximas à de uma prancheta. Os equipamentos serão utilizados em ambientes e situações que necessitam de um aparelho com fácil portabilidade e praticidade com a possibilidade de uso da tecnologia da caneta que acompanha o produto é possível a realização de escrita manual em relatórios, autos de fiscalização e notificações, destacar detalhes em imagens, coleta de assinaturas, preenchimento de formulários e atividades afins.

Além do mais, todos os processos referentes ao Licenciamento Ambiental, vistorias para identificação e parecer sobre espécimes arbóreos, além da análise de necessidade de poda ou supressão são realizados de forma online através do sistema Atende.net, a utilização dos tablets facilitará os processos dos trabalhos principalmente dos gestores e fiscais municipais, propiciando uma maior integração, melhoria na qualidade da informação, evitando o retrabalho de lançamentos e digitalização de documentos, ao passo que aumentará a agilidade na emissão dos documentos e trâmites processuais.

1.2 Drone

A aquisição do Drone visa auxiliar os fiscais e gestores públicos em vistorias em que seja necessário imagens de ângulos aéreos, principalmente em áreas rurais, loteamentos e reservas ambientais.

Sabe-se que o Município de Bom Despacho possui diversas áreas vagas com muito acúmulo de mato e lixo, o que se torna necessário a notificação aos proprietários para providências. Logo, ao efetuar a limpeza, o proprietário comunica à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sendo em sua maior parte, necessário que a fiscalização ambiental compareça novamente no local para se certificar da realização da notificação, tornando o processo moroso e de baixa eficiência.

A utilização do drone facilitará a atuação da fiscalização ambiental no quesito de conferência de limpeza, uma vez a possibilidade de se gerar imagens completas e atualizadas de lotes, quadras e até bairros do Município. Além de que, com a possibilidade de imagens aéreas, será possível identificar locais sujos de forma mais rápida e efetiva do que é feito atualmente, aumentando o rendimento dos serviços e melhorando a qualidade de vida dos cidadãos que residem próximo à áreas com muitos lotes vagos.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



A tecnologia que acompanha o equipamento, auxiliará, também, nos processos de licenciamento ambiental, em vistorias, acompanhamento de condicionantes e atividades similares executadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Na grande maioria dos empreendimentos licenciados pelo município, é necessário a avaliação de documentos, emissão de relatórios fotográficos que comprovam o cumprimento de legislações ambientais, plantios e condicionantes. Com a utilização de imagens aéreas será possível, além de imagens atualizadas de toda a área licenciada, como também o acompanhamento do progresso das alterações estruturais e ambientais ocorrida no espaço licenciado, visto que as tecnologias utilizadas hoje, imagens via satélites são de péssima qualidade quando aproximadas ou desatualizadas há anos, prejudicando futuras análises, quando necessárias.

O drone também auxiliará no acompanhamento das áreas de preservação ambiental, onde o acesso terrestre é precário e inviável, facilitando para os técnicos ambientais nas análises e emissão de relatórios fotográficos em determinados intervalos de tempo para observação de possíveis danos ambientais, como desmatamento ilegal, alteração de curso d'água, invasão de área de preservação ambiental entre outras, prezando por um meio ambiente equilibrado.

Um dos principais benefícios do uso de drone é a rapidez e a precisão na coleta de dados. É possível obter informações detalhadas sobre grandes áreas em pouco tempo e em ótimas qualidades, o que seria inviável com métodos tradicionais de coleta de dados, além da precisão dos dados coletados ser consideravelmente alta, permitindo uma análise detalhada da superfície do terreno. O uso de drone também é um aliado em áreas de preservação ambiental, permitindo a análise da topografia e a identificação de áreas de risco para a fauna e flora locais. Com esses dados, é possível elaborar estratégias de preservação e recuperação de áreas degradadas.

Como objetivo de zelar, conservar e prevenir acidentes que possam ocorrer com o manuseio do equipamento, torna-se necessário a existência de tecnologias de detecção e desvio de obstáculos em todos os possíveis ângulos (omnidirecional), garantindo assim uma segurança aos servidores que manipularão o equipamento, evitando potenciais danos e torná-lo inutilizado, onerando mais o município.

1.3. Ferramentas (*Perfurador de solo, Jogo de Ferramentas, Furadeira Elétrica com Fio, Kit Parafusadeira e Furadeira sem fio, Moto esmeril, Máquina Fonte Inversora de Soldagem*)

As ferramentas têm a finalidade de suprir as demandas provenientes de serviços diários de manutenção e conservação dos logradouros públicos e pequenas manutenções de equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados pela equipe de limpeza urbana. Esses equipamentos são comumente utilizados em serviços manuais rotineiros, pois proporcionam mais agilidade e fluidez na execução das tarefas do dia a dia. A título de exemplo, a fixação de lixeiras em vias públicas, afiação de ferramentas, reforço de solda ou conserto de equipamentos quebrados como carrinho de mão, lutocar, grades, quando viável o reaproveitamento, entre outros serviços necessários.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente executa regularmente diversas ações de plantio com dezenas e até centenas de mudas por plantio durante os anos. As covas para realização dos plantios são realizadas manualmente, a depender do volume do plantio, sendo necessário direcionar um servidor unicamente para este serviço, a depender da quantidade a ser plantada, para iniciar as perfurações com até 5 dias de antecedência. Com a ferramenta adequada, o processo para realizar as perfurações no solo para efetuar os plantios serão mais eficientes e ágeis.

1.4. Contêineres para armazenamento de resíduos sólidos.

Justifica-se, também a aquisição dos contêineres o intuito de manter uma gestão eficiente dos logradouros públicos é fundamental para promover a qualidade de vida à população e promover o desenvolvimento sustentável no município. Diante o exposto, a aquisição de





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



contêineres para a disposição dos resíduos sólidos domiciliares é uma medida importante para o Município de Bom Despacho quando se trata de acondicionamento de resíduos.

O município de Bom Despacho, atualmente possui uma população de 51.737 pessoas, conforme o último censo do IBGE (2022). Conforme o último estudo gravimétrico realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente em 2020, aponta que as residências geram, em média, mais de 1 kg de lixo por dia. O volume de lixo disposto para a coleta convencional torna-se muito expressivo, principalmente em pontos de descarte costumeiros pela população.

A insuficiência de equipamentos adequados para a disposição nos logradouros públicos é um problema evidente no município. A falta de lixeiras compromete em vários aspectos a vida dos munícipes, seja saúde, lazer, convívio social entre outros. A insuficiência dos contêineres e lixeiras incentiva o descarte inadequado de resíduos, inclusive em dias e horários que a coleta não atende o local, resultando em poluição ambiental e visual.

A aquisição de lixeiras representa um investimento na qualidade de vida da população bom-despachense. Ao promover a limpeza, a organização, o conforto e a beleza dos espaços públicos, essa iniciativa contribuirá para o desenvolvimento sustentável do município, tornando-o mais agradável para moradores e demais usuários das vias. Adicionalmente, a medida demonstra o compromisso da administração pública com o bem-estar social e a gestão eficiente dos recursos públicos, e com as demandas da comunidade local.

1.5. Bag 1000 litros

Considerando a importância da Cooperativa de Trabalho de Catadores de Recicláveis de Bom Despacho – Reciclabom, bem como a dificuldade que os cooperados têm em aquisição de equipamentos e ferramentas necessários para executarem os serviços, o Município de Bom Despacho reiteradamente cede equipamentos para auxiliá-los nas atividades realizadas.

Além de que, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente poderá disponibilizar as bag aos parceiros que se disponibilizam para serem pontos de coleta voluntário de resíduos recicláveis.

1.6. Vara de Manobra Telescópica

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é a secretaria responsável pela poda e supressão de árvores em todo perímetro urbano do Município, com o objetivo de prezar pela segurança dos servidores que executam os serviços é necessário a utilização da vara de manobra telescópica, que é o equipamento adequado para acoplação de serras para realização do corte troncos e galhos de difícil acesso. O equipamento necessita-se ser isolado para evitar acidentes com rede de alta tensão e cabos de energia elétrica na execução dos serviços.

1.7. Corrente

O equipamento será utilizado para fixação dos contêineres nos pontos de instalação para evitar o furto e sua movimentação não autorizada e colocação em lugares inapropriados

1.8. Cadeado

O equipamento será utilizado para fixação dos contêineres nos pontos de instalação para evitar o furto e sua movimentação não autorizada e colocação em lugares inapropriados.

2 . ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Atualmente, não é aplicável, uma vez que o Plano Anual de Contratações do Município está em fase de elaboração e ainda não foi publicado. De toda forma, é importante destacar que este requisito não é obrigatório, conforme estipulado pelo artigo 18 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

3 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - TABLET:

- Caneta responsiva para escrita fluida em tela da mesma marca do aparelho;
- Resistência a água e poeira (IP68);





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- Tela: 10.4 POL ou superior
- Memória Ram: Mínimo 8 GB
- Armazenamento Interno: 128 GB ou superior, capacidade para expansão do armazenamento de 126gb ou superior
- Processador: Octa Core Ou Superior
- Câmera Frontal: 5 megapixel ou superior,
- Câmera Traseira: 8mega pixel ou superior;
- Conectividade: Wi-Fi / 5g / Bluetooth
- Sistema Operacional: Proprietário – Android ou IOS
- Acessórios:
 - Caneta responsiva,
 - Carregador bivolt,
 - Cabo para carregamento e transferência de dados,
 - Capa e película de proteção.

Modelo de Referência: Tablet S9 FE.

3.2 - DRONE

- Tempo de voo: bateria de 30 minutos ou superior
- Detecção de obstáculos: omnidirecional - superior/ inferior/esquerda/direita/frente/traseira
- Transmissão de vídeos: distância máxima de transmissão de imagem: até 20 km ao vivo em até FHD ou superior
- Função com rotas de voo inteligente
- Peso 249 gramas ou inferior. (caso a gramatura seja superior, treinamentos e certificações, se exigidas pela legislação vigente, deverão ser fornecidas pela Contratada sem custo adicional à Contratante).
- Sensor de captura de imagem 48MP ou superior;
- Resolução de captura de imagem: 4k/60fps
- Captura de fotos com zoom digital de 3x e vídeo com zoom digital de 4x
- Estabilização de imagem
- Baixa Latência de controle
- Resistência máxima ao vento: 8,5 m/s ou superior

Acessórios:

- 1x case ou mochila para transporte;
- 1 x Controle remoto com tela integrada;
- 3 x Baterias originais compatíveis;
- 1x Hub de carregamento;
- 1x Cartão de memória compatível com o aparelho, de 128 GB ou superior;
- 3x Pares de hélices reservas ou mais, com parafusos suficientes;
- 1x Chave de fenda para manutenção da aeronave;
- 1x protetor de gimbal;
- 1x Suporte de hélice;
- Cabos para carregamento e transferência de dados

Garantia: -12 Meses O Equipamento Deverá Ter Homologação Na Anatel De Fábrica, se necessário, E Garantia Do Fabricante, E Suporte Técnico Gratuito Do Fornecedor De No Mínimo 01 (Um) Ano.

Modelo de Referência: DJI mini 4 pro.

3.3 - PERFURADOR DE SOLO

Perfurador de solo a gasolina;

- tanque com capacidade mínima de 950 ml,





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



- 50 Cilindradas ou superior
- broca para perfurar o solo de 20 cm de diâmetro compatível com o perfurador
- extensor entre 60 a 80 cm.
- Rotação máxima 8500 rpm ou superior

3.4 - JOGO DE FERRAMENTAS

Jogo de Ferramentas c/ 110 peças contendo:

- maleta, bolsa ou mochila para a guarda e transporte dos materiais;
- 1 porta-chaves allen/hexagonais
- 4 porta-bits
- 1 alicate corte diagonal 6" em aço carbono
- 1 alicate de bico meia-cana 6" em aço carbono
- 1 alicate bomba d'água 10" em aço carbono
- 2 chaves de fenda em aço carbono (5,0 mm x 75 mm (3/16" x 3") e 6,3 mm x 100 mm (1/4" x 4"))
- 2 chaves Philips em aço carbono (5,0 mm x 75 mm (Nº 1 - 3/16" x 3") e 6,3 mm x 100 mm (Nº 2 - 1/4" x 4"))
- 8 chaves allen/hexagonais aço carbono (1,5 mm, 2 mm, 2,5 mm, 3 mm, 4 mm, 5 mm, 5,5 mm e 6 mm)
- 11 chaves combinadas (8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 17 mm, 18 mm e 19 mm)
- 15 soquetes encaixe 1/2" em aço carbono (10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm, 14 mm, 15 mm, 17 mm, 18 mm, 19 mm, 20 mm, 21 mm, 22 mm, 23 mm, 24 mm e 27 mm)
- 1 catraca encaixe 1/2"
- 1 extensão 5" em aço carbono encaixe 1/2"
- 1 junta universal em aço carbono encaixe 1/2"
- 1 cabo T em aço carbono encaixe 1/2" x 10
- 2 soquetes para vela de ignição em aço carbono (16 mm e 21 mm)
- 11 soquetes em aço carbono encaixe 1/4" (4 mm, 5 mm, 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm, 13 mm e 14 mm)
- 1 catraca encaixe 1/4"
- 1 extensão em aço carbono 2" encaixe 1/4"
- 1 extensão em aço carbono 4" encaixe 1/4"
- 1 extensão flexível 6" em aço carbono encaixe 1/4"
- 1 junta universal em aço carbono encaixe 1/4"
- 1 cabo adaptador para bits com catraca em aço carbono encaixe 1/4",
- bits fabricados em 40Cr com encaixe 1/4" sendo: - 7 fenda (3,5 mm (2 peças), 4 mm (2 peças), 5,5 mm, 6,5 mm e 8 mm)), - 8 Philips (Nº 0, Nº 1, Nº 2 e Nº 3 (2 peças cada), - 6 Allen (2 mm, 3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 7 mm), - 3 Quadrados (S1, S2 e S3), - 7 Hexalobular (T10, T15, T20, T25, T27, T30 e T40), - 3 Pozidrive (PZ1, PZ2 e PZ3), - 4 Três pontas (1, 2, 3 e 4) e 2 adaptadores.

Modelo Referência: NOVE54

3.5 - FURADEIRA ELETRICA

Furadeira elétrica com fio, potência 450 W ou superior, velocidade 2500 rpm ou superior, com no mínimo 10 brocas inclusas.

Modelo de Referência : Bosch GSB 450

3.6 - KIT PARAFUSADEIRA





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Kit Parafusadeira Furadeira de Impacto 1/2 Pol. com 2 baterias, maleta de transporte, e carregador. Mínimo de 5 brocas e 5 bits.
Modelo de Referência: DEWALT.

3.7 - MOTO ESMERIL

Moto Esmeril 1 HP monofásico, com cabo de alimentação, rotação mínima 3400 rpm, 8 polegadas. Bivolt.

3.8 - MAQUINA DE SOLDA

Maquina de Solda Inversora com visor digital, controle de proteção de temperatura, ventilação forçada, soldagem com eletrodos Eletrodos 6013/7018 até 3mm ou superior. Bivolt.

3.9 - CONTÊINER PARA ARMAZENAMENTO DE LIXO

Contêiner para armazenamento de lixo resistente, material PEMD (Polietileno de Média Densidade)

Fabricado em Polietileno de Alta ou Média Densidade (PEAD ou PEMD); capacidade de 1000L, proteção contra raios UV, rodas de borracha maciça

3.10 – BAG PARA RECICLAGEM

Capacidade de até 1000 kgs, fabricado em tecido de polipropileno, Dimensões 120 x 90 x 90, 4 alças.

3.11 – VARA DE MANOBRA TELESCÓPICA

Vara de manobra telescópica 9 seções, isolada, em tudo de fibra de vidro, ponta com tonalidade de alta visibilidade, Comprimento recolhido entre 1,50 e 1,80m; comprimento estendido entre 12 e 13 metros; cabeçote com encaixe universal, parafuso de aperto tipo borboleta em aço, pinos para engate reforçado, anel e fecho de borracha, para fixar ao cabeçote universal, a fim de evitar escorregamento das seções; Deve atender às normas legais vigentes.

3.12 – Corrente

Corrente com elos de aço, inoxidável, galvanizado, 1/4, para uso adequado na afiação de lixeiras de 1000l em áreas públicas.

3.13 – Cadeado

Cadeado com 50 mm, confeccionado de aço, latão ou outro material metálico resistente à corrosão, aste em aço temperado ou equivalente, fecho com chave, resistente para uso em ambiente externos.

4 . ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade da maioria dos equipamentos e ferramentas foram estimadas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

O quantitativo dos contêineres para disposição de resíduos, cadeados e correntes foram estimados conforme as praças com maiores reclamações e necessidade de pontos de descarte de resíduos no Município de Bom Despacho devido à quantidade gerada no local.

Os bag foram estimados com o intuito de fornecer o material, de forma recorrente, aos pontos de coleta voluntária de materiais recicláveis, bem como disponibilizá-los à Cooperativa de Catadores de Recicláveis de Bom Despacho – RECICLABOM.

5 . LEVANTAMENTO DE MERCADO

A aquisição dos equipamentos é a forma mais viável para auxiliar no melhoramento dos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente tendo em vista de ser a alternativa de melhor custo benefício para o município, uma vez que as atividades-fim já são executados pelo quadro de servidores do Município, tais como fiscalização e limpeza urbana.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



As alternativas identificadas foram selecionadas pelas escolhas de tecnologias atuais que possam auxiliar de maneira eficiente o trabalho da equipe técnica ambiental para que possibilite a visualização de locais em ângulos aéreos e em tempo real, além de equipamentos que facilite a emissão de relatórios quando efetuado fiscalização *in loco* com as tecnologias de proteção em relação aos ambientes normalmente frequentados.

No mais, os itens classificados como ferramentas são necessários para a manutenção dos serviços e equipamentos utilizados pela equipe de limpeza urbana.

Diante dos fatores apresentados, a opção selecionada torna-se a mais viável para a municipalidade.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado.

Percebe-se a existência de um grande número de fornecedores disponíveis no mercado em razão da natureza dos objetos.

As possibilidades para aquisição no setor público são: pregão eletrônico em sua forma tradicional, pregão eletrônico, por sistema de registro de preços, dispensa, inexigibilidade e adesão.

O Pregão eletrônico por sistema de registro de preços não se aplica na situação em análise, uma vez que os bens dispostos neste processo não se enquadram na necessidade de contratação frequente e não possuem natureza de entrega parcelada, em razão de sua quantidade.

Dispensa foi descartada uma vez que os itens que se pretende adquirir não se aplica aos casos de dispensa de licitação previstos no art. 75 da Lei no 14.133/2021.

A inexigibilidade de licitação é adotada quando há inviabilidade de competição, conforme art. 74 da Lei 14.133/2021, sendo desconsiderada essa opção.

Tendo em vista a quantidade de itens que se pretende adquirir a adesão foi descartada, por não ser viável e econômico para a administração.

A escolha adequada para realizar a contratação dos itens foi o Pregão Eletrônico em sua forma Tradicional, uma vez que foi possível definir previamente o quantitativo demandado pela Administração.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço individual estimado da contratação segue listado na tabela abaixo. Os arquivos de fundamentação dos valores encontra-se em anexo à este ETP.

Nº	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Tablet	6	R\$ 3.215,47	R\$ 19.292,82
2	Drone	1	R\$ 10.545,70	R\$ 10.545,70
3	Perfurador de solo	2	R\$ 5.049,67	R\$ 10.099,34
4	Jogo de Ferramentas c/ 110 peças	12	R\$ 831,75	R\$ 9.981,00
5	Furadeira Elétrica com Fio	11	R\$ 527,50	R\$ 5.802,50
6	Kit Parafusadeira e Furadeira sem fio	11	R\$ 2.275,00	R\$ 25.025,00
7	Moto esmeril	1	R\$ 949,16	R\$ 949,16
8	Máquina fonte inversora de solda	1	R\$ 5.157,23	R\$ 5.157,23
9	Contêineres para armazenamento de resíduos 1000 l	20	R\$ 1.748,046	R\$ 34.960,92





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



10	Bag 1000 kg	200	R\$ 54,95	R\$ 10.990,00
11	Vara de manobra telescópica	2	R\$ 2.616,667	R\$ 5.233,33
12	Cadeado em latão maciço, 50 mm com aste em aço	90	R\$ 51,6667	R\$ 4.650,00
13	Corrente Galvanizada ¼	60	R\$ 25,8666	R\$ 1.552,00

O valor total da contratação estima-se em R\$ 144.239,00 (Cento e quarenta e quatro mil, duzentos e trinta e nove reais).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução inclui a aquisição dos equipamentos e ferramentas listados neste Estudo Técnico Preliminar Visando garantir a eficiência, segurança e qualidade das atividades executadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Todos equipamentos fornecidos deverão ter garantia mínima de 12 meses, manual e guia de utilização, conforme disposto no Termo de Referência,

8 . JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Prezando por uma maior competitividade e maior economicidade os itens serão fornecidos separadamente, visto que ao permitir o fornecimento separadamente pode resultar em uma economia de custos ao permitir uma negociação específica para cada item, possibilitando o aproveitamento de melhores ofertas e condições de diferentes fornecedores

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se uma melhoria na eficiência dos serviços realizados pela Equipe Técnica de Licenciamento Ambiental, Fiscalização Ambiental e Equipe de Limpeza Urbana, bem como melhor robustez em relatórios gerados, dados mais concisos, além de uma melhor eficiência na velocidade dos serviços realizados. Também, espera-se uma melhoria na vida útil dos bens públicos que poderão ter suas manutenções efetuadas com mais frequência com as ferramentas dispostas neste ETP, resultando em uma maior economicidade para o Município.

10 . PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Os fornecedores deverão encaminhar catálogo contendo informações técnicas, contendo todas as informações dos itens como, marca, modelo, todos os dados técnicos para avaliação se o item ofertado atende a necessidade da Administração, sendo condicionado a aprovação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

11 . CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Em observância à natureza dos itens, não é necessário a contratação correlata ou interdependentes.

12 . IMPACTOS AMBIENTAIS

Tendo em vista à natureza dos itens e o insignificante potencial poluidor, a aquisição não resultará de impactos ambientais relevantes. Podendo os resíduos gerados pela a aquisição ser acondicionados em lixeiras convencionais para a destinação ambientalmente correta através da coleta seletiva.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações apresentadas, a aquisição demonstra-se viável ao atendimento das





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

14. RESPONSÁVEIS

Diego Costa da Silva – Matrícula: 141-1

Danilo José Pinto – Matrícula: 704-6

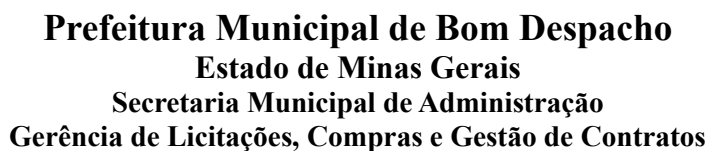
Esta equipe/comissão de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Bom Despacho, 07 de agosto de 2.024, 113º ano de emancipação do Município.

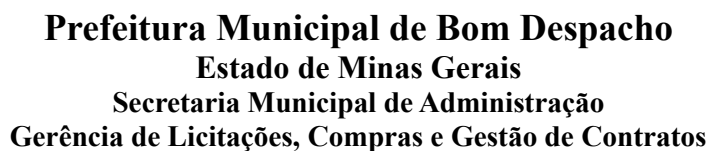
Diego Costa da Silva
Danilo José Pinto
Tiago de Freitas Cabral Fernandes

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://lc.atende.net/p6735e72714a7>.



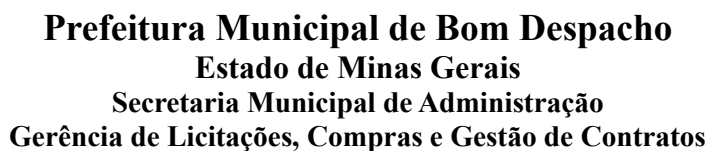


ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6735e7271f4a7>.



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6735e7271f4a7>.



[illegible]

Obs.: Foi utilizado o índice máximo de 25% para o coeficiente de variação.

Declaro que seguí as orientações dispostas no Decreto 9.771/2023 e realizei a leitura completa da instrução normativa pertinente.

Certifico que analisei a tabela de forma crítica e que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado.

San Despatch, 07 de agosto de 2.024, 11:37 ano da emancipação do Município.

Diego Costa da Silva
Técnico em Gestão Pública
MAT 141-1

Danilo José Pinto
Coordenador
MAT 704-6



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p6735e7271f4a7>.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº35/2024
(Processo Administrativo nº 94/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOM
DESPACHO-MG, E A EMPRESA

.....

O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 18.301.002/0001-86, com sede à Avenida Maria da Conceição Del Duca, 150, Jaraguá, 35630-302, Bom Despacho-MG, neste ato devidamente representado pelo pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. Tiago de Freitas Cabral Fernandes, sob a matrícula nº 1553579-3, pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Rosimairé Cássia dos Santos, sob a matrícula nº 22109-2, pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, Sra. Neide Aparecida Braga Lopes, sob a matrícula nº 1604-7 e pela Secretária de Educação, Sra. Gabriela Fernandes da Silva Oliveira, sob a matrícula nº 217-1, todos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) _____, Sr.(a) _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 94/2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 35/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de equipamentos e ferramentas para execução das atividades rotineiras da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
TOTAL:					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em julho/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s)





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.3. 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;

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

8.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.6. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.7. 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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. 2. 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;

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

9.1.3. 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);

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

9.1.5. 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;

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





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



9.2. a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela aquisição, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

9.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2. 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

9.2.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

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

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

9.2.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

11.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

11.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

11.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

11.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

11.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

11.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

11.8. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

11.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

11.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

11.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

12.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

12.1.5. cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. multa:

12.4.1 A penalidade em forma de multa, será calculada com base no valor total do contrato licitado, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art.155, da lei 14.133, de 2021.

12.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Município, pelo prazo de até três anos.

12.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 12.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



12.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4. e 12.2.5. poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14133/2021, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133 de 2021.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente.

12.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

12.12. 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 12.846/13, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.13. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação 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 (artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

11.001.0004.0122.0001.2102.3449052, CR 1096, Fonte 1500 - R\$ 16.976,64;

11.001.0017.0541.0040.2106.3449052, CR 1124, Fonte 1500 - R\$ 53.969,15;

11.001.0017.0541.0040.2106.3339030, CR 1114, Fonte 1500 - R\$ 19.898,41.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

05.01.0004.0122.0001.2032.34490520 Referência 265 Fonte 1500 - R\$12.861,88.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura

06.001.000.0020.0606.0017.2048.339030.19, CR 414, Fonte 15000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2048.339030.40, CR 414, Fonte 15000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2048.339030.28, CR 414, Fonte 15000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2047.449052.01, CR 410, Fonte 17000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2047.449052.23, CR 410, Fonte 17000000000.

06.001.000.0020.0606.0017.2047.449052.18, CR 410, Fonte 17000000000.

Secretaria Municipal de Educação

Creche:

09.001.000.0012.0365.0030.1015.344905200 Vínculo:15000001001 REF: 832 Valor: 22.750,00

09.001.000.0012.0365.0030.2077.33390300 Vínculo: 15500000000 REF: 849 Valor: 10.900,84

Fundamental:

09.001.000.0012.0361.0036.1022.344905200 Vínculo:15000001001 REF: 696 Valor: 5.275,00

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei nº 14.133, de 2.021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bom Despacho-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Bom Despacho-MG, xx de xxx de 2.024, 113º ano de emancipação do Município.

Tiago de Freitas Cabral Fernandes
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Rosemaire Cássia dos Santos
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Neide Aparecida Braga
**Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Econômico e Agricultura**

Gabriela Fernandes da Silva Oliveira
Secretaria Municipal de Educação





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



Contratada

Testemunhas

Nome:

Nome:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 09:03 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://lc.atende.neilp6735e7271f4a7>.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO III – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº 94/2024, Pregão Eletrônico nº 35/2024

_____(nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, situada na _____, Bairro _____, na cidade de _____.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de Bom Despacho-MG:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da lei 14133/21.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

No caso de se enquadrar como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa;
Nome do representante ou procurador da empresa.





Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração
Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO
MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO-MG
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E GESTÃO DE CONTRATOS
AVENIDA MARIA DA CONCEIÇÃO DEL DUCA, 150, JARAGUÁ, 35630-302

Empresa (razão social),
CNPJ,
Endereço,
Número de telefone,
Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Eletrônico nº 35/2024 da Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG, conforme abaixo:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
1					
2					
3					
(...)					
TOTAL:					

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.
Prazo de execução: conforme edital.
Validade da proposta: _____ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato (signatário):
Nome
Estado civil
Identidade
CPF
Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:
Banco: _____; Agência nº _____ (nome da agência); conta _____; operação _____

Local e Data;
Representante Legal.

