

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90083/2024
(Processo Administrativo n.º 179/2024)

Torna-se público que o(a) PRFEITURA DE CAMPO BELO MG, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com as demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 05/07/2024

Link: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Horário da Fase de Lances: 08h 00m às 14h 00m

UASG - 984223

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO.

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de AQUISIÇÃO DE LICENÇA DO PACOTE ADOBE CREATIVE CLOUD POR 12 MESES PRA SER UTILIZADO PELA ACESSÓRIA DE COMUNICAÇÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	MARCA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	AQUISIÇÃO DE LICENÇA DO PACOTE ADOBE CREATIVE CLOUD POR 12 MESES PRA SER UTILIZADO PELA ACESSÓRIA DE COMUNICAÇÃO.	UNIDADE	1		Até 03 (três) dias do recebimento da Ordem de Compra (OC)

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

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

1.4. Adota-se, nesta dispensa o ORÇAMENTO SIGILOSO, a fim de estimular a competitividade entre os licitantes e evitar que sejam limitadas as suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.

1.5. Conforme documentação anexa a revenda deverá ser autorizada e certificada na especialização em Governo.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

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

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

2.3.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8h 00m da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,10 (dez) centavos.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

5.1.2. O agente solicitará ao fornecedor 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.

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

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

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

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

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, mediante apresentação de notas fiscais comprovando a comercialização contemporânea de produto compatível com o lance;

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

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

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

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

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

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

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

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

5.9. 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.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

6. HABILITAÇÃO

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

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

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

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

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

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou do CFD, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

6.6. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

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

7. CONTRATAÇÃO

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

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compras/Serviços), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. A prefeitura encaminhará o contrato/instrumento equivalente para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo PREFEITURA.

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

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

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

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

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

8. SANÇÕES

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

8.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2.as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Enquanto tramitar o processo administrativo para aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, a Administração poderá convocar, observada a ordem de classificação das propostas, os demais classificados para, desde que habilitados, executarem parcialmente, mediante assinatura de Contrato específico ou aceitação de instrumento equivalente, o remanescente do objeto desta contratação.

8.11.1. Os classificados não se obrigam a atender à convocação prevista neste subitem, caso está ocorra após o prazo de validade de sua proposta de preços.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Estudo técnico preliminar;

9.13.4. ANEXO IV – Documento de formalização de demanda;

9.14. A Administração poderá revogar este procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, assegurado, nessas hipóteses, a prévia manifestação dos interessados, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da

divulgação, na plataforma eletrônica, da intenção de revogar ou anular este procedimento.

Campo Belo/MG, 02 de julho de 2024.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

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

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Portaria-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

3 Qualificação Técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

GABINETE E ASSESSORIA

Processo Administrativo: nº 10035/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licenças de softwares proprietários, pacote ADOBE CREATIVE CLOUD, por 12 (doze) meses, destinado a Assessoria de Imprensa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e nos termos da Lei 14.133/2021.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de licenças de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD.	27502	serviço	01	R\$	R\$

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns;
1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;
1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes do Edital, prevalecerão as últimas;
1.5. O presente será realizado através de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, realizado através do portal Comprasnet, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. A referida se faz necessária para que se possa manter em condições de uso o pacote Adobe Creative Cloud. A proposição tem por objetivo manter em nível de eficiência adequada com ferramenta e recurso em condições operacionais efetivas, que possibilitem fornecer ferramentas para projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Solução 1 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO

a) Descrição: O software proprietário é aquele cuja cópia, redistribuição ou modificação são proibidas pelo seu criador ou distribuidor. Normalmente, para utilizar, copiar, ter acesso ao código fonte ou redistribuir, deve-se solicitar autorização ao proprietário, ou pagar para poder fazê-lo. Em outras palavras, **é preciso ter a licença do produto**. As empresas que produzem softwares proprietários normalmente apagam ou não deixam mais visíveis as correções das versões antigas, e as versões novas não são compatíveis com os formatos anteriores. Desta forma, garantem um bom número de vendas do lançamento da nova versão. É isto que leva o usuário a fazer (e comprar) uma atualização ou adquirir um serviço via assinatura.

b) Análise: Embora tendo em vista a propriedade intelectual da diversidade dos softwares necessários para as presentes contratações, os mesmos se mostraram viáveis tendo em vista os requisitos técnicos das demandas.

c) Conclusão parcial: do ponto de vista técnico de negócio, a melhor alternativa que demonstrou adequação aos requisitos exigidos das demandas foi a solução 1, que trata da aquisição de software proprietário por licenças.

3.3. Solução 2 - ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

a) Descrição: Concede liberdade ao usuário para executar, acessar e modificar o código fonte, e redistribuir cópias com ou sem modificações. Liberdade para executar o programa, para qualquer propósito; entre outros. **b) Análise:** Essa alternativa apresenta as seguintes vantagens: 1. Software gratuito; 2. Pode ter seu código fonte alterado por qualquer usuário; 3. Não exige licença para





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

distribuição; essa alternativa apresenta as seguintes desvantagens: Software gratuito com funções simples e básicas, as versões com funcionalidades adicionais e mais complexas são pagas; Manutenção e instalação de sistemas e softwares mais complexos. Incompatibilidade de arquivos com alguns serviços implantados na instituição. Interfaces e funções pouco intuitivas sendo diferentes das quais os usuários já possuem domínio e familiaridade; Estabilidade frágil; Necessidade de treinamento nas ferramentas de softwares livres;

c) Conclusão parcial: A partir da análise da opção por ferramentas livres em substituição aos softwares proprietários, além de implicar em treinamento dos usuários e perda de familiaridade com as ferramentas já utilizadas, traz outras consequências como a perda na utilização de funcionalidades especiais e mais complexas, tendo impacto na produtividade dos usuários, e em função do largo uso de alguns desses produtos na instituição, sua substituição por produtos que não mantenham compatibilidade nos formatos de arquivos, por exemplo, implicaria em vários arquivos com formatos diferentes que não se integram, gerando retrabalho e perda de produtividade.

Salienta-se que as ferramentas livres em certos casos são complexas até mesmo na sua instalação sendo muitas vezes necessário uma expertise nas tecnologias requisitadas. Outra observação em relação a essas ferramentas, a dificuldade em ter um suporte imediato por parte da comunidade de usuários que colaboram no desenvolvimento das ferramentas, tais como atualizações e tutoriais, por exemplo, que acaba gerando espera e esse quesito vai de encontro aos objetivos estratégicos da instituição: é a otimização das rotinas administrativas e os sistemas de informação, primando pela agilidade, desburocratização, transparência e qualidade das informações e da gestão. Observa-se que, estes softwares não atendem integralmente todas as funcionalidades previstas, bem como a ausência de suporte adequado representa alto risco para o órgão. Solução 2, não é aderente.

3.4. Solução 3 - ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO

a) Descrição: O presente cenário tem o objetivo de analisar as opções disponíveis no Portal do Software Público. O software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. O que rege o Software Público Brasileiro atualmente é a Portaria nº 46 de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro.

b) Análise: pode-se citar como vantagem o fato de os programas possuírem versão baseada em software livre de uso gratuito.

c) Conclusão parcial: Conforme pesquisa no Portal de Software Público constam 69 softwares disponíveis no Portal, no entanto, não foi identificado um conjunto de ferramentas que atendesse por completo todas as necessidades demandadas. Diante disso, entende-se que a Solução 3 não está compatível com as necessidades das áreas demandantes. Consulta realizada no sítio eletrônico: <<https://softwarepublico.gov.br>>.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nas especificações do objeto constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidade e possibilitar a proposta mais vantajosa. Além dos requisitos técnicos e em cumprimento ao artigo 225 da Constituição Federal de 1988, bem como a Lei 14.133/2021, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, serão exigidas;

4.2. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

4.2.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor;

4.2.2. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis);

4.3. A contratada garantirá a qualidade do produto proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao contratante;

4.4. O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas declarado pelo fabricante;

4.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12,13, 18 e 26 do código de defesa do consumidor (Lei nº. 8.078/90);





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO **ESTADO DE MINAS GERAIS**

4.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

Sustentabilidade

4.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A entrega do objeto será DE FORMA ÚNICA.
- 5.2. O prazo de entrega do objeto, será de 3 (três) dias após emissão da Ordem de Compra;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 9º do Decreto Municipal n. 7.361/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 - Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n. 7361/2023:

- I - acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II - acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V - apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO **ESTADO DE MINAS GERAIS**

- VI - comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII - examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII - fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX - informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI - receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade.
- XII - solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- XIII - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:
 - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- III - manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- IV - manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- V - orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- VI - promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada 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.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-lo com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II. na hipótese de fornecimento de bens:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.

9.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.7. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:

- a) aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- b) serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

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

- 9.9.1. o prazo de validade;
- 9.9.2. a data da emissão;
- 9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.9.5. o valor a pagar; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.11. A Nota Fiscal ou Fatura 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. 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 ou compra direta, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma de pagamentos elaborados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Forma de Pagamento

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

9.19. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para conta de titularidade do contratado.

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

9.21. 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.

9.22. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n. 6.909/2023.

9.23. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO **ESTADO DE MINAS GERAIS**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com o art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, realizado através do portal Comprasnet, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será ÚNICO.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.12. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.14. 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;

10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

10.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.21. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.22. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 5.175,00 (cinco mil cento e setenta e cinco reais), conforme custos gerados pelos orçamentos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

- I - Gestão/Unidade: 002;
- II - Fonte de Recursos: 150000000000;
- III - Programa de Trabalho: 0043;
- IV - Elemento de Despesa: 3339040
- V - Subelemento: 12
- VI - Dotação Orçamentária (Plano Interno): 68
- VII - Ação: 2014

Campo Belo/MG, 10 de junho de 2024.

Equipe de Planejamento:



Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO 068.044.666-40
em 10/06/2024 13:31:41

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816
Central de Planejamento de Compras



10/06/2024 13:48:13
029.326.296-97
FABIANO AZARA RESENDE DE
ALVARENGA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Fabiano A. Resende de Alvarenga - Matrícula: 22355
Membro Suplente da Equipe de Planejamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO
ESTADO DE MINAS GERAIS



10/06/2024 14:24:37
089.602.236-62
DIEGO HENRIQUE CORREA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Diêgo Henrique Corrêa - Matrícula: 40219
Responsável pela Fiscalização Técnica



Assinado por JAIME DE SOUSA
RABELLO NETO
110.177.306-52 em
10/06/2024 14:50:22

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jaime de Sousa Rabello Neto - Matrícula: 88971
Responsável pela Fiscalização Administrativa

Assinatura do(a) Gestor(a):



Assinado por ALISSON DE
ASSIS
CARVALHO:79928005672
799.280.056-72 em
10/06/2024 14:19:51

Alisson de Assis Carvalho – Matrícula: 50126
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/06/2024 13:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66672a838ac23>.
POR ALINE TEIXEIRA DE CASTRO - (068.044.666-40) EM 10/06/2024 13:32





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Gabinete do Prefeito

2. Informações Básicas:

Processo Digital número: 16010/2024

Equipe de Planejamento:

Membro(s) da equipe:

Nome: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

Membro(s) suplente(s) da equipe de planejamento:

Nome: Fabiano Ázara Resende de Alvarenga

Matrícula: 22355

Responsável(s) pela Fiscalização Administrativa:

Nome: Jaime de Sousa Rabello Neto

Matrícula: 88971

Responsável(s) pela Fiscalização Técnica:

Nome: Diego Henrique Corrêa

Matrícula: 40219

O presente estudo visa aquisição de licenças de softwares proprietários, pacote ADOBE CREATIVE CLOUD, destinado a Assessoria de Imprensa.

3. Descrição da necessidade:

A referida se faz necessária para que se possa manter em condições de uso o pacote de softwares ADOBE CREATIVE CLOUD.

Os licenciamentos de software para publicação e edição de imagens, edição de figuras vetoriais, edição de arquivos PDF, edição de animações e recursos de interatividade para publicações digitais em PDF ou HTML são utilizadas no desenvolvimento das atividades diárias de diferentes áreas desta Administração.

Considerando que o prazo previsto no contrato em comento para a realização das atualizações necessárias nas licenças expirará, torna-se imprescindível nova contratação dos serviços com vistas a manter as licenças atualmente em uso com as versões mais atualizadas, possibilitando que a Assessoria de Imprensa, passe a utilizar os recursos disponibilizados nos softwares em suas atividades diárias.

Cumprir informar que diversas das atividades realizadas por servidores, demandam a utilização de sistemas e meios tecnológicos que permitam que os desenvolvam atividades de suas competências se beneficiando de mobilidade.

Deste modo, visa-se manter a disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para bem atender às necessidades dos servidores no desempenho de suas atribuições funcionais.

Com vistas a manter a solução em perfeitas condições de uso e constantemente atualizada, nas suas versões mais recentes, o planejamento prevê, além dos licenciamentos, serviços associados, tais como: atualização de versão e manutenção das licenças, pelo período de 12 (doze) meses, de forma a permitir a atualização das licenças com todas as bibliotecas disponíveis para uso do software; correções de versões do software; e manutenção dos trabalhos desenvolvidos, garantindo que todas as áreas sejam atendidas.

Cabe ressaltar que, conforme apontado linhas acima, se faz necessária a aquisição de solução do fabricante ADOBE, tendo em vista ser a ferramenta atualmente utilizada pela área interessada, cujo conhecimento adquirido e atividades desenvolvidas se deve em razão do uso desta ferramenta, e que, caso fosse utilizada outra solução, poder-se-ia não haver compatibilidade com os trabalhos executados até a presente data.

A motivação da contratação é prover softwares adequados para publicações, com edição de vídeos, imagens, textos, dentre outras atividades, solicitadas por esta Administração.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

Não há Plano Anual de Contratações até o momento para o exercício de 2024.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5. Requisitos da Contratação

Inicialmente, destaca-se que toda e qualquer contratação a ser procedida pela Administração Pública, em regra, necessita de um procedimento formalizado prévio, através do qual sejam demonstrados os requisitos ensejadores, dependendo de cada caso.

A contratada garantirá a qualidade do produto proposto, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao contratante;

O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas declarado pelo fabricante;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12,13, 18 e 26 do código de defesa do consumidor (Lei nº. 8.078/90);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir reparar, corrigir, remover, ou reconstruir às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias dou defeitos;

Conforme exposto as empresas concorrentes ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, entre outros itens exigidos e nas condições expressas no Termo de Referência, deverão atender aos seguintes requisitos:

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

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

6. Estimativas das quantidades

A presente sessão contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a atender a Assessoria de Imprensa. A composição das soluções a serem contratadas estão de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo. Busca-se descrever os métodos e metodologias de estimativas que foram utilizados.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Aquisição de licenças de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD.	Serviço	1

7. Levantamento de Mercado

Com base nos requisitos definidos foram realizados pesquisas e levantamento junto ao mercado local, e cotações eletrônicas, que apresentou empresas com condições técnicas e interesse em prestar o serviço. De





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Administração, onde a empresa apresentou melhor custo benefício não trazendo prejuízo e danos ao patrimônio público, com base no memorial de cálculo e o preço dos serviços demandados.

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandado a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II – Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

III - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

Com base nos requisitos definidos foram realizadas pesquisas, que apresentou empresas com condições técnicas e interesse em prestar o serviço. De posse desse estudo, foi possível adequar o tipo de solução escolhida à realidade da Administração, onde a empresa apresentou melhor custo benefício não trazendo prejuízo e danos ao patrimônio público, com base no memorial de cálculo e o preço dos serviços demandados.

8. Estimativa de valor

A Instrução Normativa nº 58/2022 SEGES/ME, no art. 9º, inciso VI, estabelece que os Estudos Técnicos Preliminares devam conter obrigatoriamente as estimativas do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais. Para a presente estimativa de preços foram ainda obedecidos os parâmetros constantes na Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES/ME, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores (art. 5º, inciso IV da IN SEGES/ME nº 65/2021). Ressalta-se que as consultas foram feitas através da pesquisa de preços em fornecedores locais e sites eletrônicos, com as referidas cotações em anexo ao processo. A coleta visa atingir um preço coerente e dentro da realidade do praticado no mercado. Em face de todas as considerações postas acima, decidiu-se por utilizar três propostas de preços para o referido serviço.

Dessa forma, em consonância com o disposto no art. 6º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, optou-se por utilizar, para calcular o preço unitário de referência, o menor dos valores obtido na pesquisa de preços.

Assim, após avaliação dos preços coletados, utilização de parâmetro apropriado e realizada a análise crítica, em atendimento à legislação, o valor unitário estimado está disposto na tabela abaixo:

Item	Descrição	Valor unitário	Quantidade	Valor Total
1	Aquisição de licenças de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD.	R\$ 5.175,00	1	R\$ 5.175,00

Assim, após avaliação dos preços coletados, utilização de parâmetro apropriado e realizada a análise crítica, em atendimento à legislação, o valor total está estimado de no máximo de R\$ 5.175,00 (cinco mil, cento e setenta e cinco reais), que é o valor mínimo em nossos orçamentos para abertura do procedimento de Dispensa de Licitação.

O valor total estimado para contratação é de R\$ 5.175,00 (cinco mil, cento e setenta e cinco reais). Os valores de referência foram construídos a partir de pesquisas em contratações similares, pesquisa em sítios eletrônicos e fornecedor.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

9. Descrição da solução:

A análise das soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

Solução 1 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO

a) Descrição: O software proprietário é aquele cuja cópia, redistribuição ou modificação são proibidas pelo seu criador ou distribuidor. Normalmente, para utilizar, copiar, ter acesso ao código fonte ou redistribuir, deve-se solicitar autorização ao proprietário, ou pagar para poder fazê-lo. Em outras palavras, **é preciso ter a licença do produto**. As empresas que produzem softwares proprietários normalmente apagam ou não deixam mais visíveis as correções das versões antigas, e as versões novas não são compatíveis com os formatos anteriores. Desta forma, garantem um bom número de vendas do lançamento da nova versão. É isto leva o usuário a fazer (e comprar) uma atualização ou adquirir um serviço via assinatura.

b) Análise: Embora tendo em vista a propriedade intelectual da diversidade dos softwares necessários para as presentes contratações, os mesmos se mostraram viáveis tendo em vista os requisitos técnicos das demandas.

c) Conclusão parcial: do ponto de vista técnico de negócio, a melhor alternativa que demonstrou adequação aos requisitos exigidos das demandas foi a solução 1, que trata da aquisição de software proprietário por licenças.

Solução 2 - ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

a) Descrição: Concede liberdade ao usuário para executar, acessar e modificar o código fonte, e redistribuir cópias com ou sem modificações. Liberdade para executar o programa, para qualquer propósito; entre outros.

b) Análise: Essa alternativa apresenta as seguintes vantagens: 1. Software gratuito; 2. Pode ter seu código fonte alterado por qualquer usuário; 3. Não exige licença para distribuição; essa alternativa apresenta as seguintes desvantagens: Software gratuito com funções simples e básicas, as versões com funcionalidades adicionais e mais complexas são pagas; Manutenção e instalação de sistemas e softwares mais complexos. Incompatibilidade de arquivos com alguns serviços implantados na instituição. Interfaces e funções pouco intuitivas sendo diferentes das quais os usuários já possuem domínio e familiaridade; Estabilidade frágil; Necessidade de treinamento nas ferramentas de softwares livres;

c) Conclusão parcial: A partir da análise da opção por ferramentas livres em substituição aos softwares proprietários, além de implicar em treinamento dos usuários e perda de familiaridade com as ferramentas já utilizadas, traz outras consequências como a perda na utilização de funcionalidades especiais e mais complexas, tendo impacto na produtividade dos usuários, e em função do largo uso de alguns desses produtos na instituição, sua substituição por produtos que não mantenham compatibilidade nos formatos de arquivos, por exemplo, implicaria em vários arquivos com formatos diferentes que não se integram, gerando retrabalho e perda de produtividade.

Salienta-se que as ferramentas livres em certos casos são complexas até mesmo na sua instalação sendo muitas vezes necessário uma expertise nas tecnologias requisitadas. Outra observação em relação a essas ferramentas, a dificuldade em ter um suporte imediato por parte da comunidade de usuários que colaboram no desenvolvimento das ferramentas, tais como atualizações e tutoriais, por exemplo, que acaba gerando espera e esse quesito vai de encontro aos objetivos estratégicos da instituição: é a otimização das rotinas administrativas e os sistemas de informação, primando pela agilidade, desburocratização, transparência e qualidade das informações e da gestão. Observa-se que, estes softwares não atendem integralmente todas as funcionalidades previstas, bem como a ausência de suporte adequado representa alto risco para o órgão. Solução 2, não é aderente.

Solução 3 - ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO

a) Descrição: O presente cenário tem o objetivo de analisar as opções disponíveis no Portal do Software Público. O software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. O que rege o Software Público Brasileiro atualmente é a Portaria nº 46 de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro.

b) Análise: pode-se citar como vantagem o fato de os programas possuírem versão baseada em software livre de uso gratuito.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

c) Conclusão parcial: Conforme pesquisa no Portal de Software Público constam 69 softwares disponíveis no Portal, no entanto, não foi identificado um conjunto de ferramentas que atendessem por completo todas as necessidades demandadas. Diante disso, entende-se que a Solução 3 não está compatível com as necessidades das áreas demandantes. Consulta realizada no sítio eletrônico: <<https://softwarepublico.gov.br>>.

Considerando o inciso II do art. 11, da IN 94/2022, o levantamento de soluções de TI deve ser avaliado em relação aos seguintes requisitos:

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1	X		
	Solução2		X	
	Solução3		X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1		X	
	Solução2	X		
	Solução3	X		
A Solução é um software livre ou software público?	Solução1		X	
	Solução2	X		
	Solução3	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e- MAG?	Solução1			X
	Solução2			X
	Solução3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?(quando houver necessidade de certificação digital)	Solução1			X
	Solução2			X
	Solução3			X
A Solução é aderente às orientações,premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução1			X
	Solução2			X
	Solução3			X

Diante do exposto a solução encontrada foi a aquisição de licenças de softwares proprietários, pacote ADOBE CREATIVE CLOUD, por se tratar da solução mais econômica financeiramente e que atente os requisitos da Administração, que se enquadra na solução 1.

Portanto, o pagamento será realizado pela aquisição efetivamente prestada, o que corresponderá ao valor total após a realização da entrega do item acima mencionado, não havendo, portanto, qualquer prejuízo para a Administração na adoção dessa metodologia.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A referida aquisição será realizada em pagamento único, a compra deverá ser entregue de forma total, conforme ordem de compra.

11. Resultados pretendidos:

Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Atualização das licenças com todas as bibliotecas disponíveis para uso do software;
- b) Elaboração e edição de vídeos, imagens para publicação;
- c) Elaboração e edição de arquivos em PDF;
- d) Abertura de arquivos em formatos compatíveis com o praticado pelo mercado;
- e) Correções de versões do software;
- f) Manutenção e/ou continuidade dos trabalhos desenvolvidos ou em fase de execução.
- g) Garantir a qualidade dos serviços e consequentemente, a melhoria.

12. Providências da Administração

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental.

A demanda será acompanhada pelo corpo técnico responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo a análise e aceites das propostas, acompanhamento das solicitações e execuções por parte dos usuários e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade de todo o fluxo da contratação pública.

A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Termo de referência, tendo como obrigações principais que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, no que couber.

13. Contratações correlatas

Não existe contratações correlatas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

14. Impactos ambientais

Tendo em vista que se trata de prestação de serviços de tecnologia da informação, não há critérios de sustentabilidade a serem aplicados.

15. Parecer Conclusivo

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudo Técnico Preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que:

(X) É VIÁVEL, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

() NÃO É VIÁVEL, esta equipe de planejamento declara inviável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):
Os estudos preliminares evidenciaram que a forma de aquisição que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se por meio de Procedimento de Dispensa de Licitação.

Campo Belo/MG, 07 de junho de 2024.

Equipe de Planejamento



Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO 068.044.666-40
em 07/06/2024 16:49:59

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula: 89816

Central do Planejamento de compras



10/06/2024 13:50:00
029.326.296-97
FABIANO AZARA RESENDE DE
ALVARENGA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Fabiano Ázara Resende de Alvarenga - Matrícula: 22355

Membro Suplente da Equipe de Planejamento





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS



07/06/2024 16:51:59
089.602.236-62
DIEGO HENRIQUE CORREA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Diego Henrique Corrêa - Matrícula: 40219
Responsável pela Fiscalização Técnica



Assinado por JAIME DE SOUSA
RABELLO NETO
110.177.306-52 em
10/06/2024 13:38:52

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Jaime de Sousa Rabello Neto - Matrícula: 88971
Responsável pela Fiscalização Administrativa

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Assinatura do Gestor(a)



Assinado por ALISSON DE
ASSIS
CARVALHO: 79928005672
799.280.056-72 em
10/06/2024 13:16:07

Alisson de Assis Carvalho - Matrícula: 50126
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/06/2024 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p6663647f634af>.
POR ALINE TEIXEIRA DE CASTRO - (068.044.666-40) EM 07/06/2024 16:50





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Gabinete do Prefeito

Setor requisitante: Gabinete do Prefeito

Responsável pela Demanda: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

E-mail: compras@campobelo.mg.gov.br

Telefone: (35) 3831-3815

1. Identificação da demanda:

A necessidade surgiu uma vez que a licença do software está vencendo e o mesmo é um programa muito utilizado pela Assessoria de Imprensa, onde fez-se necessário a abertura da demanda para contratação de Licença para uso dos softwares do fabricante ADOBE.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A aquisição é necessária para que se possa manter em condições de uso os softwares fabricados pela ADOBE e para que a Assessoria de Imprensa possa dar continuidade aos serviços requisitados por esta Administração.

Cumprir informar que diversas das atividades realizadas por servidores, demandam a utilização de sistemas e meios tecnológicos que permitam que os desenvolvam atividades de suas competências se beneficiando de mobilidade.

Uma das metas, dispõe sobre prover soluções de apoio às Tecnologias tendo como ação as aquisições de softwares proprietários para as necessidades Administrativas. Essas demandas tem por objeto a Dispensa de Licitação para a contratação pretendida.

A demanda de licenças de softwares atenderá diversas atividades administrativas (atividades-meio) e (atividades-fim) para o cumprimento de sua finalidade institucional/administrativa, alinhada aos instrumentos de planejamento institucionais.

Deste modo, visa-se manter a disponibilidade dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para bem atender às necessidades dos servidores no desempenho de suas atribuições funcionais.

3. Quantidade a ser contratada

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aquisição de licenças de softwares proprietários, Pacote ADOBE CREATIVE CLOUD.	Unidade	1

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição

Possivelmente até o dia 21 de junho de 2024.

5. Designação da Equipe de Planejamento

Membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Aline Teixeira de Castro

Matrícula: 89816

Membro(s) suplente(s) da equipe de planejamento:

Nome: Fabiano Ázara Resende de Alvarenga

Matrícula: 22355

Responsável(s) pela Fiscalização Administrativa:

Nome: Jaime de Sousa Rabello Neto

Matrícula: 88971

Responsável(s) pela Fiscalização Técnica:

Nome: Diego Henrique Corrêa

Matrícula: 40219

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/06/2024 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p666342669ad2c>.
POR ALINE TEIXEIRA DE CASTRO - (068.044.666-40) EM 07/06/2024 14:24





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Campo Belo, 07 de junho de 2024.
Responsável pela Formalização da Demanda



Assinado por ALINE TEIXEIRA
DE CASTRO 068.044.666-40
em 07/06/2024 14:24:38

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Aline Teixeira de Castro - Matrícula 89816
Central de Planejamento de Compras

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Assinatura do Gestor(a)



Assinado por ALISSON DE
ASSIS
CARVALHO:79928005672
799.280.056-72 em
07/06/2024 15:58:20

Alisson de Assis Carvalho - Matrícula: 50126
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/06/2024 14:24 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p666342669ad2c>.
POR ALINE TEIXEIRA DE CASTRO - (068.044.666-40) EM 07/06/2024 14:24

