

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90093/2024
(Processo Administrativo n.º 211/2024)

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: 25/07/2024

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 MOBILIÁRIOS PARA SEREM INSTALADOS NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO, 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	QUAN T.	MARCA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE – CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO NO PROCESSO. Apresentar catálogo do produto.	UNIDADE	1		Até 15 dias do recebimento da Ordem de Compra (OC)
2	CADEIRA ISO – Cadeira fixa com assento e encosto em plástico (polipropileno), sem braços, empilhável, com estrutura de aço com pintura eletrostática a pó. CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO NO PROCESSO. Apresentar catálogo	UNIDADE	12		Até 15 dias do recebimento da Ordem de Compra (OC)

	do produto.				
3	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA TECIDO - Cadeira fixa estofada, sem braços, montada sobre armação tubular de aço com quatro pés. CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO NO PROCESSO. Apresentar catálogo do produto.	UNIDADE	04		Até 15 dias do recebimento da Ordem de Compra (OC)
4	ESTANTE DE AÇO - ESTANTE DE AÇO MULTIUSO 6 PRATELEIRAS CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO NO PROCESSO. Apresentar catálogo do produto.	UNIDADE	05		Até 15 dias do recebimento da Ordem de Compra (OC)
5	MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES. CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO NO PROCESSO. Apresentar catálogo do produto.	UNIDADE	01		Até 15 dias do recebimento da Ordem de Compra (OC)

1.1.1. 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.

1.2. 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.

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

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 esta 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, 22 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.portaldoeempreendedor.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:



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Processo Digital nº: 19902/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliários para serem instalados na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme necessidade desta Secretaria; por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE – Cadeira tipo presidente giratória, com braços, base cromada com rodinhas.</p> <p><u>DIMENSÕES:</u> Altura Mínima da cadeira: 110cm Altura máxima da cadeira: 118cm Profundidade do assento: 50cm Largura do assento: 52cm Altura do chão ao assento (mínimo – máximo): 46-54cm Altura do chão ao braço (mínimo – máximo): 66-74cm Altura do assento ao braço: 23,5cm Espessura do assento: 8cm Distância entre os braços: 51cm Altura do Encosto: 66cm Largura do Encosto: 55cm</p> <p><u>CARACTERÍSTICAS:</u> Base: Cromada Cor: Preto Categoria: Escritório Encosto Reclinável: Não Graus de Inclinação: S/ inclinação Ajuste de Altura: Sim Densidade da espuma: 25 KG/CBM Tecido do Revestimento: Couro PVC Materiais da Estrutura: Metal + Madeira Compensada Peso suportado: 120Kg Giratória: Sim Classe do pistão: 2 Com Apoio de Braço: Sim Braço regulável: Não Apoio para os Pés: Não Com Rodas: Sim Peso: 12,5Kg</p> <p><u>GARANTIA:</u> Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do tecido e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>	355589	Un	01
2	<p>CADEIRA ISO – Cadeira fixa com assento e encosto em plástico (polipropileno), sem braços, empilhável, com estrutura de aço com pintura eletrostática a pó.</p> <p><u>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Altura do assento: 44 cm• Dimensões assento: 47 cm x 40 cm +/-10cm• Dimensões encosto: 46,5 cm x 31 cm +/- 10cm	247417	Un	12





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

	<ul style="list-style-type: none">• Altura do assento: 44 cm +/- 2cm• Altura total: 80 cm +/- 5cm• Profundidade total: 55 cm <p>CARACTERÍSTICAS: Estrutura fixa empilhável com 4 pés cromada Assento e encosto confeccionados em polipropileno (PP) Cor do assento/encosto: preto. Descrição Técnica: Assento e encosto injetado em polipropileno 100% reciclável, com espessura de 27mm no encosto e assento com 31mm de espessura. Estrutura fixa tipo 04 pés manufaturada em aço carbono tubular de seção oblonga com medidas mínimas de 16 x 30 x 1,2 mm, com travessas sob o assento em tubos de seção cilíndrica com medidas de 19,00 x 1,2 mm e suporte do encosto de 16 x 30 x 1,2 mm, a estrutura passa por tratamento de superfície por meio de pintura a pó, através do processo de deposição eletrostática, passando pelos processos de desengraxe.</p> <p>GARANTIA: Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do material e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>			
3	<p>CADEIRA SECRETÁRIA FIXA TECIDO - Cadeira fixa estofada, sem braços, montada sobre armação tubular de aço com quatro pés.</p> <p>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Largura do assento: 500 mm +/- 50 mm;• Profundidade do assento: 460 mm +/- 10 mm;• Altura do assento: 430 mm +/- 10 mm;• Largura do encosto: 400 mm +/- 10 mm (medida no ponto mais saliente do apoio lombar);• Extensão vertical do encosto: 350 mm +/- 10 mm;• Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm;• Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm.• Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT NBR 6591.• Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assento e encosto confeccionados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano expandido, colada à madeira e revestida com tecido, na cor cinza, dotado de proteção com produto impermeabilizante hidro-repelente.• Faces inferior do assento e posterior do encosto revestidas com capas de plástico injetado, na cor preta.• Fixação do assento e do encosto à estrutura por meio de parafusos com rosca métrica e porcas de cravar.• Estrutura constituída de 4 pés, confeccionada em tubo de aço com costura, laminado a frio, seção circular mínima 22,3 mm (7/8”), com espessura mínima de 1,5 mm (chapa 16).• Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor preta.• Terminações de tubos em plástico injetado, na cor preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas.• Sapatas articuladas para garantir o nivelamento em relação às variações do piso.• Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. <p>GARANTIA: Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do tecido e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>	224923	Un	04
4	<p>ESTANTE DE AÇO - ESTANTE DE AÇO MULTIUSO 6 PRATELEIRAS</p> <p>DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO:</p>	229793	Un	05





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

	<p>- Largura: 90 a 92cm - Profundidade: 30cm - Altura: 194 a 198 cm CARACTERÍSTICAS: estante em aço, contendo 06 prateleiras com altura regulável, 04 colunas de aço, 04 pés de plástico (em L), kit de porcas e parafusos para montagem. Cor cinza. GARANTIA: Mínima de um ano a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação. Apresentar catálogo do produto.</p>			
5	<p>MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO: - Largura: 3,80m - Profundidade: 1,10m - Altura: 73,5 cm CARACTERÍSTICAS: - Tampo em MDP 25 mm - 2 Caixas de Tomadas - Acabamento em BP - Linha Alto Padrão - Pés com Regulagem de Altura - Bordas Arredondadas de 2 mm - Produto dentro das normas para escritório, pois possui as bordas com os cantos arredondados (NR 17); Material: - Possui estrutura em MDP garantindo melhor estabilidade, evitando que as peças entortem ou empenem, suportando mais peso que o MDF; - Maior resistência à umidade; - Acabamento mais resistente à riscos na sua superfície, facilitando a limpeza em seu uso diário (tecnologia anti-riscos e manchas); Acabamento: Melamínico de baixa pressão BP: Utilizado pelas maiores fabricantes de móveis planejados, pois garante uma maior resistência contra a umidade e riscos na superfície do seu móvel. Possibilitando uma vida útil bastante longa mesmo com o uso diário. Cores: Nogal x Preto GARANTIA: Mínima de um ano a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação. Apresentar catálogo do produto.</p>	388850	Un	1

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Lei 14.133 de abril de 2021.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.5. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM.

1.6. Imagens ilustrativas dos itens:

1.6.1. CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE

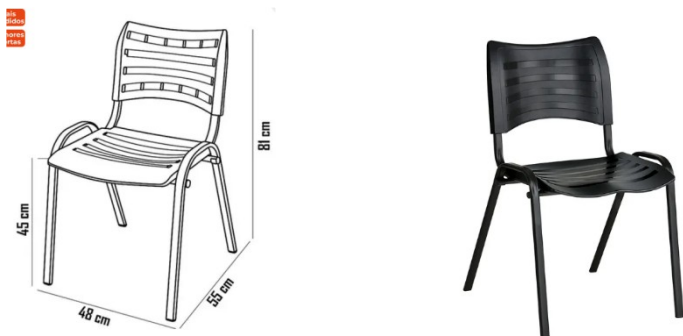




Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

1.6.2. CADEIRA ISO



1.6.3. CADEIRA SECRETÁRIA FIXA TECIDO



1.6.4. ESTANTE DE AÇO



1.6.5. MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES



Observação: as imagens são apenas ilustrações de referência dos produtos pretendidos.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da compra de que trata o referido DFD, qual seja, aquisição de mesa de reunião para doze lugares, doze cadeiras, uma cadeira presidencial para instalação em sala de reuniões, quatro cadeiras para servidores e 05 estantes para dispensa da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme demanda da própria Secretaria; nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.
- 2.2. A necessidade da aquisição de mesa de reunião com doze cadeiras e uma cadeira presidencial visa a expectativa de um ambiente mais adequado e confortável para reuniões com um número maior de participantes, dado ao fato da realização de muitas reuniões na Secretaria, sejam internas, com a Administração Municipal ou entidades e organizações do município.
- 2.3. Um ambiente visualmente adequado e organizado agrega valor, transmite a ideia de credibilidade e possibilidade que as pessoas se sintam mais confortáveis.
- 2.4. A aquisição de cadeiras deve-se ao fato de alguns servidores sem cadeiras adequadas e a estante é necessária para a armazenagem dos produtos da dispensa da Secretaria.
- 2.5. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, nos termos da lei 14.133/2021.
- 2.6. Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da dispensa de licitação para a presente contratação, em conformidade com a lei 14.133/2021, Art. 75.

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

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de mobiliários para serem instalados na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme necessidade desta Secretaria; nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

3.1. Os quantitativos e demais especificações do objeto foram descritos com detalhes em tópicos anteriores deste documento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Entregar o bem no prazo determinado e na quantidade solicitada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;
- 4.2. A contratada deverá entregar os bens, objeto contratual deste Termo de Referência, em perfeitas condições;
- 4.3. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.4. A contratação será de modo único, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;
- 4.5. Efetuar a devida entrega do bem, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, com a indicação dos prazos pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, de acordo com o especificado em ordem de compra;
- 4.6. A entrega do bem será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a contratada da responsabilidade pela entrega, notadamente nos aspectos de qualidade dos materiais, prazos de entrega e estado de conservação ou quaisquer outras alterações que venham a interferir na qualidade do bem fornecido;
- 4.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição nos prazos estipulados pelo Termo de Referência.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

4.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.10. O dever de substituir, reparar e corrigir, às suas expensas, o serviço fornecido de forma incorreta, no prazo estipulado em Termo de Referência,

4.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação.

4.12. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos bens que serão fornecidos;

4.13. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.14. Os licitantes deverão apresentar catálogo contendo imagens e especificações dos produtos.

Dimensões e características

4.15. As dimensões e especificações dos mobiliários foram definidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e estão especificadas em tabela acima, neste Termo de Referência

Sustentabilidade

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

4.16.1 Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Subcontratação

4.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.18. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O bem deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, no endereço:
5.3.1. Rua José Cambraia de Abreu, nº 421, Vila Matilde, Campo Belo – MG;

5.4. Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos da lei de licitações 14.133 de 2021.

5.5. A critério do Município, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a empresa a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados
site: www.campobelo.mg.gov.br e e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

da solicitação.

5.6. O Município poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa.

5.7. As despesas com alimentação, deslocamento e estadia são de responsabilidade da Contratada;

Obrigações da Contratada

5.8. Entregar os materiais no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;

5.9. A contratada deverá, além da entrega do bem, proceder com a montagem das mesas e cadeiras, objetos contratuais deste Termo de Referência;

5.10. A contratada deverá informar a marca do produto que será entregue;

5.12. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.

5.13. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega;

5.14. Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela contratante;

5.15. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto deste Termo de Referência;

5.16. Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pelo objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

5.17. Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto no Termo de Referência (15 dias corridos);

5.18. Substituir em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

5.19. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.20. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Obrigações da Contratante

5.21. Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo fornecimento de acordo com as disposições do presente documento;

5.22. Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n. 14.133/2021;

5.23. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.24. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as site: www.campobelo.mg.gov.br e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

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.

Fiscalização

6.7. 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;
- 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.

Gestor do Contrato





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

6.8. 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;
- IX** - realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- X** - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- XI** - 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;
- XII** - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIII** - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;
- XIV** - 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 contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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.

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

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

Do recebimento

7.2 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.
- site: www.campobelo.mg.gov.br e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. na hipótese de fornecimento de bens:
- provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- III. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no contrato.
- IV. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e o especificado no Termo de Referência.
- V. 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.
- VI. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
- 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;
 - 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

7.3 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.

7.4 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5 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 à contratante;

7.6 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 n.º 14.133/2021.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10. 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.

site: www.campobelo.mg.gov.br e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

7.11 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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.16 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.

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

7.18 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma única, conforme a natureza do objeto e de acordo com as necessidades da Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo.

8.3. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias corridos após a emissão da Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;

8.4. A entrega dos bens será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela entrega, notadamente nos aspectos de qualidade dos materiais, prazos de entrega e estado de conservação ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do bem fornecido.

8.5. 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 05 (cinco) dias úteis, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

site: www.campobelo.mg.gov.br e-mail: prefeitura@campobelo.mg.gov.br





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.7. 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.

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

8.9. A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento, alimentação e estadia.

8.10. O fornecimento será ÚNICO.

Exigências de habilitação

8.11. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.12. **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;

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

8.14. **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>;

8.15. **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;

8.16. **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.

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

8.18. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.19. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

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

8.22. 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.

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

8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. Procuração do representante da empresa, se for o caso;

8.30. Declaração que a empresa não emprega menor.

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. 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;

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

8.33. 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.

8.34. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estimativa de valor (Sigiloso).

9.2. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa:

9.3. O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexequível ou no valor excedente.

9.4. O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

9.5. Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

9.6. Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de "forçar" os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

9.7. A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

9.8. No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

9.9. OBS: Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 02/011 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo
- II. Fonte de Recursos: 1709 – Transferência da União referente à Compensação Financeira de Recursos Hídricos
- III. Programa de Trabalho: 0043 – Operacionalização da Administração Pública
- IV. Elemento de Despesa: 3449052 – Equipamentos e material permanente
- V. Plano Interno: Ref. dot. 1183
- VI. Subelemento: 24
- VII. Ação: 1228

CampoBelo/MG, 08 de julho de 2024.

Equipe de Planejamento



19/07/2024 13:45:54
105.170.236-44
MARCELLO DIOGO CUNHA

Assinatura
digital
Brasil.

Marcello Diogo Cunha - Matrícula: 90870

Membro da Equipe de Planejamento





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADODEMINASGERAIS

Membro suplente da Equipe de Planejamento



Assinado por FABIO MIRANDA
MOREIRA RESENDE
123.285.786-67 em
19/07/2024 14:28:24

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Fabio Miranda Moreira Resende - Matrícula: 23807

Responsável pela Fiscalização Administrativa



Assinado por TÂMARA AGUIAR
ANDRADE ASSUNÇÃO SENA
081.235.556-36 em
19/07/2024 13:43:24

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Responsável pela Fiscalização Técnica

ASSINATURA DA SECRETÁRIA



Assinado por ADRIANA
RIBEIRO FIORINI Secretário
012.276.876-05 em
19/07/2024 14:17:46

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

ADRIANA RIBEIRO FIORINI – Matrícula: 23763

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/07/2024 13:43 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p669a97b37fb3c>.
POR TÂMARA AGUIAR ANDRADE ASSUNÇÃO SENA - (081.235.556-36) EM 19/07/2024 13:43





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgãos Requisitantes: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

2. Informações Básicas:

Número do Processo nº: 19902/2024

Membro da Equipe de Planejamento: Marcello Diogo Cunha - Matrícula: 90870

Membro Suplente da Equipe de Planejamento: Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Responsável pela Fiscalização Técnica: Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Responsável pela Fiscalização Administrativa: Fabio Miranda Moreira Resende - Matrícula: 23807

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo: Adriana Ribeiro Fiorini - Matrícula: 23763

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da aquisição de mobiliários para serem instalados na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme demanda desta Secretaria; por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

3. Descrição da necessidade:

Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da compra de que trata o referido DFD, qual seja, aquisição de mesa de reunião para doze lugares, doze cadeiras, uma cadeira presidencial para instalação em sala de reuniões, quatro cadeiras para servidores e cinco estantes para despensa da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme demanda da própria Secretaria; nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

A necessidade da aquisição de mesa de reunião com doze cadeiras e uma cadeira presidencial visa a expectativa de um ambiente mais adequado e confortável para reuniões com um número maior de participantes, dado ao fato da realização de muitas reuniões na Secretaria, seja interna, com a Administração Municipal ou entidades e organizações do município.

Um ambiente visualmente adequado e organizado agrega valor, transmite a ideia de credibilidade e possibilidade que as pessoas se sintam mais confortáveis.

A aquisição de cadeiras deve-se ao fato de alguns servidores sem cadeiras adequadas e a estante é necessária para a armazenagem dos produtos da despensa da Secretaria.

A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, nos termos da lei 14.133/2021.

Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da dispensa de licitação para a presente contratação, em conformidade com a lei 14.133/2021, Art. 75.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

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

5. Requisitos da Contratação

Entregar o bem no prazo determinado e na quantidade solicitada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;

Regularidade fiscal e trabalhista;

A contratação será de modo único, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo;

Efetuar a devida entrega do bem, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, com a indicação dos prazos pela Administração em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, de acordo com o especificado em ordem de compra;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

A entrega do bem será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a contratada da responsabilidade pela entrega, notadamente nos aspectos de qualidade dos materiais, prazos de entrega e estado de conservação ou quaisquer outras alterações que venham a interferir na qualidade do bem fornecido;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição nos prazos estipulados pelo Termo de Referência.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

O dever de substituir, reparar e corrigir, às suas expensas, o serviço fornecido de forma incorreta, no prazo estipulado em Termo de Referência,

Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de dispensa de licitação.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos bens que serão fornecidos;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

Os licitantes deverão apresentar catálogo contendo imagens e especificações dos produtos.

Dimensões e características

As dimensões e especificações dos mobiliários foram definidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e estão especificadas em tabela acima, neste Termo de Referência

Condições de Entrega

O prazo de entrega do bem é de 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, em remessa única.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O bem deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, no endereço:

- Rua José Cambraia de Abreu, nº 421, Vila Matilde, Campo Belo – MG;

Os produtos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos da lei de licitações 14.133 de 2021.

A critério do Município, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a empresa a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

O Município poderá se recusar a receber os produtos, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa.

As despesas com alimentação, deslocamento e estadia são de responsabilidade da Contratada;

Obrigações da Contratada

Entregar os materiais no prazo determinado e na quantidade e marca cotadas, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no local indicado pelo Contratante;

A contratada deverá, além da entrega do bem, proceder com a montagem das mesas e cadeiras, objetos contratuais deste Termo de Referência;

A contratada deverá informar a marca do produto que será entregue;

Atender prontamente às solicitações da fiscalização da administração, referente à prestação de informações ou outras





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

demandas administrativas quando solicitadas.

Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.

Emitir a Nota Fiscal fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela a contratante;

Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto do Termo de Referência.

Tomar todas as providências necessárias, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto contratado, disponibilizando todos os materiais/utensílios necessários;

Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto neste termo de referência (15 dias corridos).

Substituir em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da notificação por parte da administração municipal, o objeto entregue fora das especificações deste Termo de Referência.

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Obrigações da Contratante

Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelo fornecimento de acordo com as disposições do presente documento;

Denunciar as infrações cometidas pela contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da lei n. 14.133/2021;

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

Referente à sustentabilidade ambiental, para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

6. Estimativa das Quantidades

6.1 - Quantitativo

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quant. Total
1	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE – Cadeira tipo presidente giratória, com braços, base cromada com rodinhas. <u>DIMENSÕES:</u> Altura Mínima da cadeira: 110cm Altura máxima da cadeira: 118cm Profundidade do assento: 50cm Largura do assento: 52cm Altura do chão ao assento (mínimo – máximo): 46-54cm Altura do chão ao braço (mínimo – máximo): 66-74cm Altura do assento ao braço: 23,5cm	Un.	01





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Espessura do assento: 8cm Distância entre os braços: 51cm Altura do Encosto: 66cm Largura do Encosto: 55cm <u>CARACTERÍSTICAS:</u> Base: Cromada Cor: Preto Categoria: Escritório Encosto Reclinável: Não Graus de Inclinação: S/ inclinação Ajuste de Altura: Sim Densidade da espuma: 25 KG/CBM Tecido do Revestimento: Couro PVC Materiais da Estrutura: Metal + Madeira Compensada Peso suportado: 120Kg Giratória: Sim Classe do pistão: 2 Com Apoio de Braço: Sim Braço regulável: Não Apoio para os Pés: Não Com Rodas: Sim Peso: 12,5Kg <u>GARANTIA:</u> Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do tecido e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>		
2	<p>CADEIRA ISO – Cadeira fixa com assento e encosto em plástico (polipropileno), sem braços, empilhável, com estrutura de aço com pintura eletrostática a pó. <u>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Altura do assento: 44 cm• Dimensões assento: 47 cm x 40 cm +/-10cm• Dimensões encosto: 46,5 cm x 31 cm +/- 10cm• Altura do assento: 44 cm +/- 2cm• Altura total: 80 cm +/- 5cm• Profundidade total: 55 cm <p><u>CARACTERÍSTICAS:</u> Estrutura fixa empilhável com 4 pés cromada Assento e encosto confeccionados em polipropileno (PP) Cor do assento/encosto: preto.</p> <p>Descrição Técnica: Assento e encosto injetado em polipropileno 100% reciclável, com espessura de 27mm no encosto e assento com 31mm de espessura. Estrutura fixa tipo 04 pés manufaturada em aço carbono tubular de seção oblonga com medidas mínimas de 16 x 30 x 1,2 mm, com travessas sob o assento em tubos de seção cilíndrica com medidas de 19,00 x 1,2 mm e suporte do encosto de 16 x 30 x 1,2 mm, a estrutura passa por tratamento de superfície por meio de pintura a pó, através do processo de deposição eletrostática, passando pelos processos de desengraxe.</p> <p><u>GARANTIA:</u> Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do</p>	Un.	12





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	material e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.		
3	<p>CADEIRA SECRETÁRIA FIXA TECIDO - Cadeira fixa estofada, sem braços, montada sobre armação tubular de aço com quatro pés.</p> <p><u>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Largura do assento: 500 mm +/- 50 mm;• Profundidade do assento: 460 mm +/- 10 mm;• Altura do assento: 430 mm +/- 10 mm;• Largura do encosto: 400 mm +/- 10 mm (medida no ponto mais saliente do apoio lombar);• Extensão vertical do encosto: 350 mm +/- 10 mm;• Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm;• Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm.• Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT NBR 6591.• Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. <p><u>CARACTERÍSTICAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Assento e encosto confeccionados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano expandido, colada à madeira e revestida com tecido, na cor cinza, dotado de proteção com produto impermeabilizante hidro-repelente.• Faces inferior do assento e posterior do encosto revestidas com capas de plástico injetado, na cor preta.• Fixação do assento e do encosto à estrutura por meio de parafusos com rosca métrica e porcas de cravar.• Estrutura constituída de 4 pés, confeccionada em tubo de aço com costura, laminado a frio, secção circular mínima 22,3 mm (7/8”), com espessura mínima de 1,5 mm (chapa 16).• Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor preta.• Terminações de tubos em plástico injetado, na cor preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas.• Sapatas articuladas para garantir o nivelamento em relação às variações do piso.• Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. <p><u>GARANTIA:</u></p> <p>Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do tecido e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>	Un.	04
4	<p>ESTANTE DE AÇO - ESTANTE DE AÇO MULTIUSO 6 PRATELEIRAS</p> <p><u>DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Largura: 90 a 92cm- Profundidade: 30cm- Altura: 194 a 198 cm <p><u>CARACTERÍSTICAS:</u> estante em aço, contendo 06 prateleiras com altura regulável, 04 colunas de aço, 04 pés de plástico (em L), kit de porcas e parafusos para montagem. Cor cinza.</p>	Un	05





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>GARANTIA: Mínima de um ano a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação. Apresentar catálogo do produto.</p>		
5	<p>MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO: - Largura: 3,80m - Profundidade: 1,10m - Altura: 73,5 cm CARACTERÍSTICAS: - Tampo em MDP 25 mm - 2 Caixas de Tomadas - Acabamento em BP - Linha Alto Padrão - Pés com Regulagem de Altura - Bordas Arredondadas de 2 mm - Produto dentro das normas para escritório, pois possui as bordas com os cantos arredondados (NR 17); Material: - Possui estrutura em MDP garantindo melhor estabilidade, evitando que as peças entorem ou empenem, suportando mais peso que o MDF; - Maior resistência à umidade; - Acabamento mais resistente à riscos na sua superfície, facilitando a limpeza em seu uso diário (tecnologia anti-riscos e manchas); Acabamento: Melamínico de baixa pressão BP: Utilizado pelas maiores fabricantes de móveis planejados, pois garante uma maior resistência contra a umidade e riscos na superfície do seu móvel. Possibilitando uma vida útil bastante longa mesmo com o uso diário. Cores: Nogal x Preto GARANTIA: Mínima de um ano a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação. Apresentar catálogo do produto.</p>	Un	01

O cálculo do quantitativo de itens da contratação em questão se refere ao necessário para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

7. Levantamento de Mercado

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 pelo Município de Campo Belo e por outros órgãos e entidades públicas e, portanto, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II - A Dispensa de Licitação é uma alternativa viável tendo em consideração que o custo do serviço se enquadra nos limites da Lei 14.133/2021;

III – 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;





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a aquisição de mobiliários a fim de serem instalados na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

V - Foram analisadas contratações similares feitas pelo Município e 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. Assim, a variação se dá pela modalidade aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

8. Estimativa do valor

* Estimativa de valor (Sigiloso)

- O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Justificativa:

- O Agente de contratação irá trabalhar com os valores estimados: onde os mesmos já foram orçados conforme Instrução Normativa vigente e servirão de parâmetros no momento das negociações, dando base de cálculo para valor inexequível ou no valor excedente.

- O orçamento será sigiloso devido a possível variação de preços significativa nas amostras colhidas nos orçamentos do setor solicitante, da variação de mercado e com isso dando maior segurança ao Agente de contratação para negociar com preço real com o Licitante.

- Evitar o efeito âncora: O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público, economicidade e eficiência, sobretudo) solicitamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato/ata de registro de preços.

- Dessa forma, entende-se que a pertinência do orçamento sigiloso é uma forma de "forçar" os fornecedores a apresentar a sua melhor proposta sem estar vinculado aos orçamentos que foram realizados pelo setor solicitante.

- A divulgação, conforme disposto no item anterior, é fundamentada no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art.24 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

- No art.12 da Instrução Normativa nº de 30 de setembro de 2022.:

§ 1º Para fins do disposto no caput, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas, observado o § 1º do art. 30.

OBS: Toda a pesquisa de mercado realizada pelo setor solicitante está disponível para os órgãos de controle interno e externo e se tornará pública para todos os interessados imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9. Descrição da solução:

Devido à necessidade de constantes reuniões na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo e de um local adequado para que estas sejam realizadas, faz-se necessária a aquisição de mobiliários para melhor equipar a sala de reuniões.

I - Conforme a especificação do objeto detalhada neste estudo técnico, a única solução viável é a aquisição do mobiliário





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

pretendido para a Secretaria.

Propugna-se pela adesão à solução de aquisição de mobiliários para serem instalados na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme demanda desta Secretaria.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

Modalidade de Contratação: Lei 14.133/2021: Dispensa de Licitação. Art 75;

Os itens serão adquiridos em parcela única, conforme necessidade da Secretaria, ficando justificado o não parcelamento da solução.

Prazo de entrega: 15 dias corridos após a emissão de Ordem de Compra pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, sujeito a multa e sanções administrativas nos termos da Lei 14.133/2021.

Data para execução do serviço: 01 de junho de 2024.

11. Resultados pretendidos:

Atender a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por um ambiente mais adequado e confortável para reuniões.

Gerar uma identificação positiva e de credibilidade pois acredita-se que um ambiente visualmente adequado e organizado agrega valor, transmite a ideia de credibilidade e possibilidade que as pessoas se sintam mais confortáveis.

12. Providências da Administração

Não é necessário providências prévias da Administração

13. Contratações correlatas

Pregão: 87/2023

14. Possíveis impactos ambientais

Recomenda-se que:

I - Descarte adequado dos entulhos resultantes da execução dos serviços, caso haja.

II - Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

15. Parecer Conclusivo

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar impedimentos ao prosseguimento da presente contratação por Dispensa de Licitação.

A contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

Campo Belo, 02 de julho de 2024

Equipe de Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE CULTURA E TURISMO



19/07/2024 13:40:31
105.170.236-44
MARCELLO DIOGO CUNHA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Marcello Diogo Cunha – Matrícula: 90870
Membro da Equipe de Planejamento





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Membro suplente da Equipe de Planejamento



Assinado por FABIO MIRANDA
MOREIRA RESENDE
123.285.786-67 em
19/07/2024 14:27:54

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Fabio Miranda Moreira Resende - Matrícula: 23807

Responsável pela Fiscalização Administrativa



Assinado por TÂMARA AGUIAR
ANDRADE ASSUNÇÃO SENA
081.235.556-36 em
19/07/2024 13:43:05

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Responsável pela Fiscalização Técnica

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 DA SECRETÁRIA



Assinado por ADRIANA
RIBEIRO FIORINI Secretário
012.276.876-05 em
19/07/2024 14:17:08

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

ADRIANA RIBEIRO FIORINI – Matrícula: 23763

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Sector Requisitante: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Responsável pela Demanda: Marcello Diogo Cunha

Matrícula: 90870

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

Telefone: (35) 38315412

Identificação da demanda:

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da aquisição de mobiliários para serem instalados na sede da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme demanda desta Secretaria; por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

2. Justificativa da necessidade da contratação

Desenvolver estudo a fim de assegurar a viabilidade técnica da compra de que trata o referido DFD, qual seja, aquisição de mesa de reunião para doze lugares, doze cadeiras, uma cadeira presidencial para instalação em sala de reuniões, quatro cadeiras para servidores e cinco estantes para despensa da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, conforme demanda da própria Secretaria; nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, nos termos da lei 14.133/2021.

A necessidade da aquisição de mesa de reunião com doze cadeiras e uma cadeira presidencial visa a expectativa de um ambiente mais adequado e confortável para reuniões com um número maior de participantes, dado ao fato da realização de muitas reuniões na Secretaria, seja interna, com a Administração Municipal ou entidades e organizações do município.

Um ambiente visualmente adequado e organizado agrega valor, transmite a ideia de credibilidade e possibilidade que as pessoas se sintam mais confortáveis.

A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, nos termos da lei 14.133/2021.

Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da dispensa de licitação para a presente contratação, em conformidade com a lei 14.133/2021, Art. 75.

3. Quantidade a ser contratada

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
1.	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE – Cadeira tipo presidente giratória, com braços, base cromada com rodinhas. DIMENSÕES: Altura Mínima da cadeira: 110cm Altura máxima da cadeira: 118cm Profundidade do assento: 50cm Largura do assento: 52cm Altura do chão ao assento (mínimo – máximo): 46-54cm Altura do chão ao braço (mínimo – máximo): 66-74cm Altura do assento ao braço: 23,5cm Espessura do assento: 8cm Distância entre os braços: 51cm Altura do Encosto: 66cm Largura do Encosto: 55cm CARACTERÍSTICAS: Base: Cromada Cor: Preto Categoria: Escritório Encosto Reclinável: Não	Un.	01





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>Graus de Inclinação: S/ inclinação Ajuste de Altura: Sim Densidade da espuma: 25 KG/CBM Tecido do Revestimento: Couro PVC Materiais da Estrutura: Metal + Madeira Compensada Peso suportado: 120Kg Giratória: Sim Classe do pistão: 2 Com Apoio de Braço: Sim Braço regulável: Não Apoio para os Pés: Não Com Rodas: Sim Peso: 12,5Kg GARANTIA: Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do tecido e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>		
2.	<p>CADEIRA ISO – Cadeira fixa com assento e encosto em plástico (polipropileno), sem braços, empilhável, com estrutura de aço com pintura eletrostática a pó. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Altura do assento: 44 cm• Dimensões assento: 47 cm x 40 cm +/-10cm• Dimensões encosto: 46,5 cm x 31 cm +/- 10cm• Altura do assento: 44 cm +/- 2cm• Altura total: 80 cm +/- 5cm• Profundidade total: 55 cm <p>CARACTERÍSTICAS: Estrutura fixa empilhável com 4 pés cromada Assento e encosto confeccionados em polipropileno (PP) Cor do assento/encosto: preto. Descrição Técnica: Assento e encosto injetado em polipropileno 100% reciclável, com espessura de 27mm no encosto e assento com 31mm de espessura. Estrutura fixa tipo 04 pés manufaturada em aço carbono tubular de seção oblonga com medidas mínimas de 16 x 30 x 1,2 mm, com travessas sob o assento em tubos de seção cilíndrica com medidas de 19,00 x 1,2 mm e suporte do encosto de 16 x 30 x 1,2 mm, a estrutura passa por tratamento de superfície por meio de pintura a pó, através do processo de deposição eletrostática, passando pelos processos de desengraxe. GARANTIA: Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do material e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>	Un.	12
3.	<p>CADEIRA SECRETÁRIA FIXA TECIDO - Cadeira fixa estofada, sem braços, montada sobre armação tubular de aço com quatro pés. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Largura do assento: 500 mm +/- 50 mm;• Profundidade do assento: 460 mm +/- 10 mm;• Altura do assento: 430 mm +/- 10 mm;• Largura do encosto: 400 mm +/- 10 mm (medida no ponto mais saliente do apoio lombar);• Extensão vertical do encosto: 350 mm +/- 10 mm;• Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm;• Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm.• Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT NBR 6591.• Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros.	Un.	04





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

	<p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assento e encosto confeccionados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5 mm cada. Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano expandido, colada à madeira e revestida com tecido, na cor cinza, dotado de proteção com produto impermeabilizante hidro-repelente.• Faces inferior do assento e posterior do encosto revestidas com capas de plástico injetado, na cor preta.• Fixação do assento e do encosto à estrutura por meio de parafusos com rosca métrica e porcas de cravar.• Estrutura constituída de 4 pés, confeccionada em tubo de aço com costura, laminado a frio, secção circular mínima 22,3 mm (7/8”), com espessura mínima de 1,5 mm (chapa 16).• Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor preta.• Terminações de tubos em plástico injetado, na cor preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas.• Sapatas articuladas para garantir o nivelamento em relação às variações do piso.• Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. <p>GARANTIA: Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas, degradação do tecido e das sapatas. Apresentar catálogo do produto.</p>		
4.	<p>ESTANTE DE AÇO - ESTANTE DE AÇO MULTIUSO 6 PRATELEIRAS</p> <p>DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Largura: 90 a 92cm- Profundidade: 30cm- Altura: 194 a 198 cm <p>CARACTERÍSTICAS: estante em aço, contendo 06 prateleiras com altura regulável, 04 colunas de aço, 04 pés de plástico (em L), kit de porcas e parafusos para montagem. Cor cinza.</p> <p>GARANTIA: Mínima de um ano a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação.</p> <p>Apresentar catálogo do produto.</p>	Un	05
5.	<p>MESA DE REUNIÃO 12 LUGARES</p> <p>DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Largura: 3,80m- Profundidade: 1,10m- Altura: 73,5 cm <p>CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tampo em MDP 25 mm- 2 Caixas de Tomadas- Acabamento em BP- Linha Alto Padrão- Pés com Regulagem de Altura- Bordas Arredondadas de 2 mm- Produto dentro das normas para escritório, pois possui as bordas com os cantos arredondados (NR 17); <p>Material:</p> <ul style="list-style-type: none">- Possui estrutura em MDP garantindo melhor estabilidade, evitando que as peças entortem ou empenem, suportando mais peso que o MDF;- Maior resistência à umidade;- Acabamento mais resistente à riscos na sua superfície, facilitando a	Un	01





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

limpeza em seu uso diário (tecnologia anti-riscos e manchas);
Acabamento:
Melamínico de baixa pressão BP: Utilizado pelas maiores fabricantes de móveis planejados, pois garante uma maior resistência contra a umidade e riscos na superfície do seu móvel. Possibilitando uma vida útil bastante longa mesmo com o uso diário.
Cores:
Nogal x Preto
GARANTIA:
Mínima de um ano a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação.
Apresentar catálogo do produto.

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

Após emissão da Ordem de Compra, de julho a agosto de 2024.

5. Designação da Equipe de Planejamento

Membro da Equipe de Planejamento: Marcello Diogo Cunha - Matrícula: 90870

Membro Suplente da Equipe de Planejamento: Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Responsável pela Fiscalização Técnica: Tâmara Aguiar Andrade Assunção Sena - Matrícula: 30535

Responsável pela Fiscalização Administrativa: Fabio Miranda Moreira Resende - Matrícula: 23807

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo: Adriana Ribeiro Fiorini - Matrícula: 23763

Campo Belo/MG, 25 de junho de 2024 Responsável pela Formalização da Demanda



19/07/2024 13:38:52
105.170.236-44
MARCELLO DIOGO CUNHA

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil

Marcello Diogo Cunha - Matrícula: 90870

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 DA SECRETÁRIA



Assinado por ADRIANA
RIBEIRO FIORINI Secretário
012.276.876-05 em
19/07/2024 14:16:52

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

ADRIANA RIBEIRO FIORINI - Matrícula: 23763

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

