

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90156/2024
(Processo Administrativo n.º 334/2024)

Torna-se público que o(a) PREFEITURA DE CAMPO BELO MG, realizará Dispensa Eletrônica sem disputa, 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.

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para realização aquisição de itens necessários para a primeira revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária agrale, no veículo do transporte escolar: marrua tcd-8i73, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Itens necessários para a primeira revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária agrale, no veículo do transporte escolar: marrua tcd-8i73	LOTE		ATÉ 05 DIAS ÚTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

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.

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

2 - CONDIÇÕES DA CONTRATADA

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

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.

O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos; 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.



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

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.

5. SANÇÕES

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:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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;

1.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

1.1.2. as peculiaridades do caso concreto;

1.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

1.2. 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.

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

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

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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.



1.9.1. 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.

6- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Além das obrigações resultantes da observância da Legislação pertinente, são obrigações da CONTRATADA:

I - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

II - Responder pela qualidade dos serviços;

III- Comunicar imediatamente, e por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que impeça a realização e continuidade do serviço;

IV- Prestar os esclarecimentos solicitados e atender com prontidão as reclamações da CONTRATANTE.

7- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Termo de Referência;

Documento de formalização de demanda;

8- DA FISCALIZAÇÃO

A administração fiscalizará a regular e fiel execução do respectivo objeto, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação de perfeita e adequada execução do objeto.

9- PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da emissão da nota fiscal.

Campo Belo/MG, 04 de dezembro de 2024

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretário Municipal de Educação





TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Administrativo nº: 35242 / 2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente tem como finalidade promover procedimento para dispensa de licitação sem disputa para aquisição dos itens necessários para a revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A., no veículo do Transporte Escolar TCD-8I78, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento e Lei nº 14.133 de abril de 2021.

ITEM	PRODUTO	QUANT	DESCRIÇÃO	CATMAT CATSER
01	óleos e filtros	1 LOTE	Peças e componentes necessários para a revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A., no veículo do Transporte Escolar TCD-8I78	336346

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.
- 1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A necessidade de revisão em qualquer veículo, é crucial para garantir seu desempenho, segurança e durabilidade ao longo do tempo. A revisão regular é uma prática essencial para manter o veículo em boas condições e prevenir problemas mecânicos, elétricos ou de desgaste;
- 2.2 Considerando a segurança e prevenção dos veículos do transporte escolar pertencentes a Secretaria Municipal de Campo Belo/MG, o que reflete na segurança dos usuários (alunos) e motoristas, a aquisição de itens se faz necessária para realizar a revisão do veículo, e o mesmo deve ser feito a revisão em concessionária autorizada para não perder a garantia;
- 2.3 A revisão periódica dos veículos é uma das garantias de segurança, uma vez que seu objetivo é o diagnóstico prévio de algum problema no veículo. A recomendação das montadoras é que a revisão seja realizada a cada dez mil quilômetros ou a cada seis meses de uso, o que vier primeiro.

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

- 3.1. A solução encontrada, trata-se da revisão programada em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A, para manutenção da garantia de fábrica de um veículo pertencente à Secretaria Municipal de Educação;
- 3.2 As revisões em oficinas autorizadas pela concessionária permitem que o veículo opere o mais próximo possível das condições em que saiu da fábrica, além disso apresentam vantagens como: manutenção da garantia de fábrica; confiabilidade nos serviços prestados; equipe qualificada (mecânicos treinados pela fábrica); e uso de peças genuínas;
- 3.3 Embora a legislação permita que a manutenção seja feita fora da concessionária, a utilização de peças não originais ou serviços inadequados podem levar o veículo à perda da garantia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O licitante deverá realizar a revisão em data previamente agendada pelo Transporte Escolar;
- 4.2. A oficina deve ser credenciada pela Agrale S.A. devido a garantia de fábrica do veículo.
- 4.3. É necessário que a empresa vencedora apresente as CND's (Certidões Negativa de Débitos) municipal, estadual e federal, além da Certidão de Regularidade do FGTS e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.





- 4.4. A empresa vencedora deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor;
- 4.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Sustentabilidade

- 4.2. 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:
- 4.3. Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.
- 4.4. 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

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A entrega do objeto será de forma integral, na data agendada para revisão do veículo, uma vez que os itens são indispensáveis para realização da manutenção;
- 5.2 A revisão deve ser realizada em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de compra;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:
 - I. acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
 - II. acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
 - III. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;





- IV. aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço;
- VI. comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- VII. examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço ou recebimento dos bens;
- VIII. fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- IX. informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- X. manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- XI. receber provisoriamente, aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- XII. solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- XIII. no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XII deste artigo:
- a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
 - b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

8. DO GESTOR DO CONTRATO

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

- I - acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- II - conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no atesto 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 atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- VII - promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;
- VIII - providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- IX - receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV deste decreto;
- X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;
- XI - verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;





XIII - constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública municipal.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

Do Recebimento

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

I - na hipótese de obras ou prestação de serviços:

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

II. na hipótese de fornecimento de bens:

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

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:

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

Liquidação

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

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

- 9.5.1. o prazo de validade;
- 9.5.2. a data da emissão;





- 9.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.5.5. o valor a pagar; e
- 9.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. 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;

9.7. 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 nº 14.133/2021;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento





- 10.1. O fornecimento do objeto será agendado pelo Transporte Escolar não devendo ultrapassar a marca de 10.000 km do veículo, conforme garantia;
- 10.2. A entrega do objeto será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pelo fornecimento, notadamente nos aspectos de qualidade, estado de conservação, ou quaisquer outras alterações que venham interferir na qualidade do objeto ofertado.
- 10.3. Os produtos 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 imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.4. A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento e traslado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 10.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 10.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.15. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.16. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.17. **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
- 10.18. **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.
- 10.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);





10.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.24. 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;

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

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

10.27. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. 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

11.2. 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 inexecutável ou no valor excedente.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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;

11.7. 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:

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.8.1. § 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.

Observação

11.9. 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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Secretaria Municipal de Educação

Gestão/Unidade: 02/008;

Fonte de Recursos: 1553

Programa de Trabalho: 0095 – Transporte Escolar

Elemento da Despesa: 3.33.90.30 – Material de Consumo

Plano Interno: Ref. Dotação – 389

Subelemento: 37 – Material para manutenção de veículos

Ação: 2053 – Manutenção do Transporte Escolar

Campo Belo/MG, 04 de dezembro de 2024.



Assinado por ROSANA
JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA:***007136**
***.007.136-** em 04/12/2024
13:29:19

Rosana Junqueira Neves Silveira
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 17112





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

2. Equipe de Planejamento:

Membro Titular: Elis Regina Faria Campos

Matrícula: 14120

Membro Suplente: Natália Ferreira Cassiano

Matrícula: 90706

3. Equipe de gestão e fiscalização contratual

Gestor Titular: Giulliano Cardoso Furtado Rollin Pinho

Matrícula: 89097

Gestor(a) Suplente:

Matrícula:

Fiscal Titular: Sérgio Silva Sousa

Matrícula: 89486

Fiscal Suplente: Arielle Trindade Santiago

Matrícula: 9006

4. Descrição da Necessidade:

A necessidade de revisão em qualquer veículo, é crucial para garantir seu desempenho, segurança e durabilidade ao longo do tempo. A revisão regular é uma prática essencial para manter o veículo em boas condições e prevenir problemas mecânicos, elétricos ou de desgaste.

Considerando a segurança e prevenção dos veículos do transporte escolar pertencentes a Secretaria Municipal de Campo Belo/MG, o que reflete na segurança dos usuários (alunos) e motoristas, a aquisição de itens se faz necessária para realizar a revisão do veículo, e o mesmo deve ser feito a revisão em concessionária autorizada para não perder a garantia.

A revisão periódica dos veículos é uma das garantias de segurança, uma vez que seu objetivo é o diagnóstico prévio de algum problema no veículo. A recomendação das montadoras é que a revisão seja realizada a cada dez mil quilômetros ou a cada seis meses de uso, o que vier primeiro.

5. Previsão no Plano Anual de Contratações:

O objeto da contratação temporariamente não consta no PAC - Plano Anual de Contratações 2024 do Município de Campo Belo/MG, tendo em vista que o mesmo se encontra em fase de elaboração, conforme Lei Federal nº 14.133/2021

6. Estimativas das quantidades:

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
01	Peças e componentes necessários para a revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A., no veículo do Transporte Escolar TCD-8178

7. Levantamento de Mercado:

Após levantamento de mercado, foi identificada a solução para a demanda:

Contratação de empresa especializada para revisão de veículo; em oficina autorizada pela concessionária para não perder a garantia conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento e Lei nº 14.133 de abril de 2021.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. Estimativa do valor:

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.

Observação: 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. Parâmetros utilizado para a estimativa do valor (art. 14 e 15, Decreto 7.851/2024):

A pesquisa foi realizada em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A. devido a garantia de fábrica do veículo.

10. Descrição da solução:

Trata-se da revisão programada para manutenção da garantia de fábrica de um veículo pertencente à Secretaria de Educação. Veículo Modelo: MARUÁ, Placa:TCD-8178, Ano: 2024.





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Soluções	Vantagens (pontos fortes)	Desvantagens (riscos, limitações, problemas)
Solução 1 - Trata-se da revisão programada em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A, para manutenção da garantia de fábrica de um veículo pertencente à Secretaria Municipal de Educação.	As revisões em oficina autorizada pela concessionária permitem que o veículo opere o mais próximo possível das condições em que saiu da fábrica, além disso apresentam as seguintes vantagens: - Manutenção da garantia de fábrica, confiabilidade nos serviços prestados, equipe qualificada (mecânicos treinados pela fábrica) e - Uso de peças genuínas.	Embora a legislação permita que a manutenção seja feita fora da concessionária, a utilização de peças não originais ou serviços inadequados pode levar à perda da garantia.
Solução 2 - Realizar a revisão em uma oficina independente pode impactar a garantia de fábrica do veículo. Dessa forma, em alguns casos, a montadora pode se recusar a cobrir reparos futuros se a revisão não for feita em uma concessionária autorizada.	Ao realizar a manutenção serão analisados pneus, sistema elétrico, motor, itens de segurança, freios, óleos e lubrificantes, garantindo maior segurança, economia e evitando multas de trânsito.	Ao deixar de realizar a revisão do veículo, corremos o risco de enfrentar problemas mecânicos inesperados, redução na vida útil do veículo. A falta de manutenção pode comprometer a segurança dos motoristas e usuários.
11. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação: Não haverá parcelamento no serviço prestado. A manutenção preventiva/corretiva se dará de forma única, de acordo com a emissão de ordem de compra.		
12. Resultados pretendidos: Os resultados pretendidos são que sejam realizadas as manutenções previstas pelo fabricante e que o veículo permaneça com a garantia de fábrica. Os serviços de manutenção e revisão do veículo Maruá, placa TCD-8I78, Ano: 2024, pertencente a frota da Secretaria Municipal de Educação de Campo Belo/MG visa alcançar vários resultados positivos, os quais são fundamentais para o bom funcionamento das atividades cotidianas do transporte escolar. Os principais resultados pretendidos: Manutenção da Eficiência Operacional, Redução de Custos a Longo Prazo, Segurança dos Usuários, Cumprimento das Normas e Regulamentações, Valorização do Patrimônio Público. Estes resultados são essenciais para a missão de prestar serviços de qualidade à população e administrar os bens públicos dos entes com competência e transparência.		
13. Providências da Administração: Deslocar o veículo para fazer a revisão e essa providência não resulta em acréscimos de gastos orçamentários pois a Secretaria Municipal de Educação possui funcionário (motoristas) para fazer o deslocamento.		
14. Contratações correlatas: Não houve.		
15. Impactos ambientais: O descarte inadequado de peças de veículos gera um impacto significativo no meio ambiente, contribuindo para a degradação dos ecossistemas e a poluição dos recursos naturais.		





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

A maneira como lidamos com o descarte dessas peças pode influenciar diretamente a qualidade do ar, da água e do solo, afetando a biodiversidade e a saúde humana.

Neste contexto, é fundamental compreender os impactos ambientais associados ao descarte inadequado das peças de veículos, a fim de buscar soluções sustentáveis para reduzir esse impacto e promover a preservação do meio ambiente.

16. Parecer Conclusivo:

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

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

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

A Equipe de Planejamento chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Os estudos preliminares evidenciaram que a forma de contratação que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos em observância aos princípios da economicidade, eficácia e eficiência apresenta-se por meio de processo licitatório, uma vez que conforme garantia somente a empresa especializada poderá efetuar o serviço.

Campo Belo, 26 de novembro de 2024

Equipe de Planejamento



Assinado por ELIS REGINA
FARIA CAMPOS *** 439.506-
** em 26/11/2024 14:05:49

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Elis Regina Faria Campos - Matrícula: 14120

Membro Titular de Planejamento



Assinado por NATALIA
FERREIRA CASSIANO
***.955.416-** em 26/11/2024
14:08:21

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Natália Ferreira Cassiano – Matrícula: 90706

Membro Suplente de Planejamento

Equipe de Gestão e Fiscalização



Assinado por GIULLIANO
CARDOSO FURTADO ROLLIN
PINHO ***.497.316-** em
26/11/2024 15:41:10

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Giulliano Cardoso Furtado Rollin Pinho - Matrícula: 89097

Gestor Titular



Assinado por SERGIO SILVA
SOUSA ***.847.156-** em
26/11/2024 15:27:28

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Sérgio Silva Sousa - Matrícula: 89486





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fiscal Titular



Assinado por ARIELLE
TRINDADE SANTIAGO
***.809.896-** em 26/11/2024
15:39:41

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Arielle Trindade Santiago - Matrícula: 9006
Fiscal Suplente

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

Assinatura do Secretário(a)



Assinado por ROSANA
JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA:***007136**
***.007.136-** em 26/11/2024
14:55:52

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112
Secretária Municipal de Educação





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Transporte Escolar

Responsável pela demanda: Elis Regina Faria Campos
Matrícula: 14120

E-mail:
elisregina@edu.campobelo.mg.gov.br
Telefone: (35) 9 9721 8266

1. Identificação da demanda:

Aquisição dos itens necessários para a revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A., no veículo do Transporte Escolar TCD-8I78, modelo: Maruá, Ano de fabricação: 2024, pertencente a frota de veículos do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Campo Belo/MG.

A aquisição dos itens é fundamental para revisão. Veículos em boas condições mecânicas reduzem significativamente o risco de acidentes de trânsito, garantindo a segurança tanto dos funcionários que os operam quanto dos cidadãos que utilizam os serviços oferecidos pela prefeitura.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

O veículo de placa TCD-8I78, modelo Maruá, pertencente a frota da Secretaria Municipal de Educação de Campo Belo/MG, encontra-se com menos de 10.000 km rodados, sendo preciso passar pela primeira revisão.

A frota municipal está sujeita a desgastes naturais e avarias decorrentes do uso contínuo. A manutenção preventiva e corretiva dos veículos é essencial para evitar falhas inesperadas, garantindo a segurança dos passageiros e a continuidade dos serviços públicos, além de reduzir custos com reparos emergenciais.

3. Quantidade a ser contratada

Lote	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
1	Peças e componentes necessários para a revisão de 10.000 km, em oficina autorizada pela concessionária Agrale S.A., no veículo do Transporte Escolar TCD-8I78

4. Estimativa preliminar do valor total da contratação: R\$ 2.818,00

5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição:
05 (cinco) dia, após a emissão da ordem de compra.

6. Grau de prioridade: (x) Alto () Médio () Baixo

7. Vinculação ou dependência com outra contratação:
Não há contratação anterior.

8. Alinhamento ao PEM (Planejamento Estratégico Municipal):
O objeto da contratação não consta no PEM – Planejamento Estratégico Municipal de 2024 do Município de Campo Belo/MG.

5. Designação da Equipe de Planejamento
Membro(s) da equipe de planejamento:

Nome: Elis Regina Faria Campos **Matrícula:** 14120

Membro suplente da equipe de planejamento:





Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Nome: Natália Ferreira Cassiano

Matrícula: 90706

6. Equipe de Gestão e Fiscalização do contrato

Gestor designado

Nome: Guilliano Cardoso Furtado Rollin Pinho

Matrícula: 89097

Fiscal designado

Nome: Sérgio Silva Sousa

Matrícula: 89486

Campo Belo, 26 de novembro de 2024.
Membro(s) da Equipe de Planejamento



Assinado por ELIS REGINA
FARIA CAMPOS ***.439.506-
** em 26/11/2024 14:03:01

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Elis Regina Faria Campos - Matrícula: 14120
Equipe de Planejamento



Assinado por NATALIA
FERREIRA CASSIANO
***.955.416-** em 26/11/2024
14:05:41

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Natália Ferreira Cassiano - Matrícula: 90706
Membro Suplente de Planejamento

Campo Belo, 26 de novembro de 2024



Assinado por GIULLIANO
CARDOSO FURTADO ROLLIN
PINHO ***.497.316-** em
26/11/2024 15:41:44

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Guilliano Cardoso Furtado Rollin Pinho - Matrícula: 89097
Gestor

Campo Belo, 8 de novembro de 2024



Assinado por SERGIO SILVA
SOUSA ***.847.156-** em
26/11/2024 15:26:01

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Sérgio Silva Sousa - Matrícula: 89486
Fiscal

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

Assinatura do Secretário(a)



Assinado por ROSANA
JUNQUEIRA NEVES
SILVEIRA:***007136**
***.007.136-** em 26/11/2024
14:52:08

Rosana Junqueira Neves Silveira - Matrícula: 17112

