



PREFEITURA DE ARAGUARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RUA, DR. AFRÂNIO, 163 (2º PISO) BAIRRO: CENTRO ARAGUARI - MG, CEP: 38440-072
TELEFONE: (34) 3690-3005 – E-mail: secsaude@araguari.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 035/2021

Processo Administrativo nº 4246

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeitura Municipal de Araguari, por meio do Departamento de Compras, sediado na Rua Virgílio de Melo Franco, nº 550, Bairro Centro – CEP: 38.440-016 na Cidade de Araguari – MG, realizará processo de compras, na modalidade **DISPENSA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e da Lei de licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

UASG: 984069 - Prefeitura Municipal de Araguari

Data da abertura da sessão: 27/10/2021

Horário da abertura: 08:00h

Data do término da sessão: 27/10/2021

Horário do término: 14hrs

Por interesse da Administração, a data de término poderá ser alterada, conforme a necessidade.

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de camisetas para uso nas atividades desenvolvidas pela secretaria municipal de saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.2. Descrição do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT (Máximo Aceitável) (R\$)	VALOR TOTAL (Máximo Aceitável) (R\$)
01	Camiseta com manga na malha DRY FIT com sublimação total mangas, costa e frente. Malha Com Gramatura 125gr m² E Com Proteção ULTRAVIOLETA , conforme arte em ANEXO I . TAMANHO SOB MEDIDA.	UND	500	37,88	18.940,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$).=====					18.940,00

1.3. CASO O ITEM APRESENTE DESCRIÇÃO DIFERENTE DAQUELA REGISTRADA NO SISTEMA, DEVERÁ SER CONSIDERADA A CONSTANTE **DESTE**

DOCUMENTO, TENDO EM VISTA A POSSIBILIDADE DE NÃO HAVER CATMAT DISPONÍVEL COM A DESCRIÇÃO EXATA DO ITEM PRETENDIDO.

1.4. O valor total previsto para esta Dispensa Eletrônica é de **R\$ 18.940,00 (dezoito mil novecentos e quarenta reais)**.

1.5. Devendo ser entendido como o valor máximo total admissível para a aquisição, respeitados os valores máximos individuais de cada item.

1.6. Para fornecimento de produtos/materiais é necessário informar na proposta:

- **Prazo de entrega não superior a 8 (oito) dias.**
- Garantia do material
- Marca do Produto
- Validade da proposta

1.7. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste Termo de Referência.

2.ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1.Fica condicionada à aceitação do objeto, a proposta que conter o modelo das camisetas com as especificações mínimas exigidas no subitem 2.2 deste TR e **Anexo I**.

2.1.1. Apresentação da proposta deverá constar a especificação completa das camisetas, a ser colhida no site ou diretamente em material fornecido pelo fabricante, contendo os endereços da fonte (link) ou material de apresentação do produto em anexo (catálogo, folder ou outros semelhantes).

2.2.As licitantes deverão considerar as seguintes características do produto quando da produção da proposta e efetivo fornecimento, quais sejam:

- a) Malha DRY FIT.
- b) Malha Com Gramatura 125gr m²
- c) Proteção ULTRAVIOLETA.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde possui alguns programas dos quais necessitam de divulgações. Dentre os meios de divulgação contundentes, entendemos que a distribuição de camisetas estampadas com os programas o divulgam de forma mais eficaz, bem como uniformizam os participantes dos programas. Desta forma faz necessário a aquisição de camisetas para a distribuição aos participantes das atividades desenvolvidas por esta Secretaria, as quais serão utilizadas em datas específicas.

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, entre outras, as normas:

4.1.1. [LEI N° 14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021](#), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.1.2. [INTRUÇÃO NORMATIVA N° 65, DE 07 DE JULHO DE 2021](#), que dispõe sobre o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preço para

aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

4.1.3. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

6. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES

6.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br – Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

6.2. A fim de aferir o atendimento das especificações exigidas para o item, referente ao produto ofertado pelo Fornecedor, o Gestor de Compras poderá solicitar, via email, para que seja disponibilizada a proposta comercial, acompanhada de documentos onde se possam aferir as características técnicas do material (manual, folder, fotos, etc).

6.3. Os fornecedores possuidores dos **03 (três) melhores lances** para cada item **deverão enviar, no prazo de até 01(uma) hora após o encerramento do certame e/ou notificação por e-mail, a proposta dos itens objetos da dispensa**, sob pena de desclassificação.

6.4. Os valores unitários para cada item devem ter apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, ou seja, o lance final de cada item dividido pela sua quantidade não deve gerar dízima periódica. Ex: Forma Errada - R\$10,1015. Forma Correta – R\$10,10. O fornecedor que não realizar a alteração poderá ser desclassificado.

7. DISPENSA ELETRÔNICA

7.1. A Dispensa Eletrônica será conduzida no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Dispensa Eletrônica" e com as demais normas contidas neste instrumento.

7.2. Para participar da Dispensa de Eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso no Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

7.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.

7.4. Será considerado vencedor da dispensa eletrônica aquele que apresentar, durante o período da dispensa, o **lance de menor valor**, sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as especificações exigidas para o item.

7.5. Apresentar as documentações de regularidade junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, CNDT, as quais poderão ser substituídas pela certidão emitida no SICAF, desde que apresentem datas vigentes, além disso, deverá apresentar a Declaração que não emprega menor de idade.

7.6. A Prefeitura Municipal de Araguari – UASG 984069 poderá anular ou cancelar a Dispensa Eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente,

direito a qualquer indenização ou reclamação, desde que motivado pelo servidor responsável pelo processo.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Nesta aquisição, poderá ser dispensada a confecção de termo de contrato devido à natureza da aquisição envolver bens de pequeno valor, assim caracterizado como aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21, bem como nos termos do Art. 95, da mesma lei.

9. LOCAL DE ENTREGA E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

9.1. Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração no seguinte endereço: **Rua Virgílio de Melo Franco, nº 550, Bairro Centro – CEP: 38.440-016. Horário de entrega das 08:00h às 11:30 h e das 13:30 h às 16:30h (de segunda-feira a sexta-feira), apenas para entrega em dias úteis. Telefone: (34) 3690-3165.**

9.2. **Responsáveis pelos recebimentos Servidores:** Ruan Pablo Dias Andrade ou Felipe Alfredo Anunciação.

9.3. **Contato:** Telefone nº (34) 3690-3165 - e-mail: compras@araguari.mg.gov.br

10. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

10.1. **A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais no endereço acima citado, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos**, contados a partir da retirada/recebimento do Pedido de Compra.

10.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) representante da Secretaria Municipal de Administração, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.2. Considera-se o material entregue quando descarregado no local de entrega, sendo de responsabilidade da contratada a descarga dos materiais.

10.4. A contratante não disponibilizará pessoal ou material de apoio para a descarga dos materiais no local de entrega.

10.5. 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 **estipulado pela contratada**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.7. 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.

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

11. SANÇÕES

11.1. Nos termos do artigo 24 da [IN 68/2021](#), o fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na [Lei 14.133 de 2021](#), e em outras legislações

aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

12. FATURAMENTO

12.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, conforme dados da Nota de Empenho, fazendo constar a descrição/marca/quantidade do item fornecido/valor unitário/valor total.

12.2. Caso a nota fiscal e/ou fatura contenha erro, o contratado se responsabilizará pela correção.

13. PRAZO PARA PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE nos termos da Lei nº 14.133/21.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste documento/legislações correlatas, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: *número da nota de empenho, marca fabricante, modelo, e prazo de garantia do produto*;

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

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, **no prazo estipulado pela contratada**, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada, podendo para isso utilizar mensagem via email.

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

15.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

15.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos em até 30 (trinta) dias após o ateste do material;

15.7. 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.

16. DA FONTE RECURSO PARA A DESPESA

16.1. O recurso para cobrir as despesas da presente **Dispensa Eletrônica nº 035/2021, do Processo 2021/4246**, estarão através da Dotação Orçamentária:

SOL.	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
4246	683	115	02.22. .10.301.0028.2098.3.3.90.30.00 Material de Consumo

SUBELEMENTO 23	Uniformes, Tecidos e Aviamentos
----------------	---------------------------------

17. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS

17.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação da Dispensa Eletrônica, pelo **telefone (34) 3690-3165**, ou pelo **e-mail compras@araguari.mg.gov.br**, sendo resolvidos os casos omissos pelo Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração.

Araguari, 21 de outubro de 2021.

Emiliane Veloso de Almeida Borges
SUBSECRETÁRIA DE GABINETE

ANEXO I

