



PREFEITURA DE ARAGUARI
SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL
RUA JOAQUIM ANIBAL, 413 – CENTRO – ARAGUARI/MG – CEP 38.440-009
TELEFONE: (34) 3690-3189 – E-mail: asocial@araguari.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 062/2022

Processo Administrativo nº3064

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria do Trabalho e Ação Social 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: 21/09/2022

Horário da abertura: 08:00h

Data do término da sessão: 21/09/2022

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 é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de confecção e revelação de fotos coloridas, para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Ação Social de Araguari, 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	contratação de Serviço de Pessoa Jurídica para confecção e revelação de 800 (oitocentos) conjuntos de fotos coloridas, contendo 06 (seis) fotos tamanho 3 x4 para documento.	SV	01	20.000,00	20.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$).=====					20.000,00

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\$ 20.000,00 (Vinte mil 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

Os serviços fotográficos serão realizados na sede da Secretaria do Trabalho e Ação Social, onde a contratada deverá comparecer 01(um) vez por semana, pontualmente no horário a partir das 13hs ou de acordo com as necessidades desta Secretaria.

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 SERVIÇO

2.1. Fica condicionada à aceitação do objeto, a proposta que conter o serviço com as especificações mínimas exigidas .

2.2. Contratação de Serviço de Pessoa Jurídica para confecção e revelação de 800 (oitocentos) conjuntos de fotos coloridas, contendo 06 (seis) fotos tamanho 3 x4 para documento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação em epígrafe encontra justificativa no fato de que a Secretaria do Trabalho e Ação Social desempenha atividades de interesse público lidando diretamente com a população em situação de vulnerabilidade.

3.2. Desta forma, visando otimizar o serviço, melhorar o ambiente de trabalho e a relação com o público alvo do serviço público, bem como por não possuir os equipamentos em questão, há a necessidade de aquisição dos objetos supramencionados para estruturação da sala de espera da Secretaria Municipal de Gabinete da Prefeitura Municipal de Araguari.

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 este serviço, poderá ser dispensada a confecção de termo de contrato devido à natureza da contratação 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:

Os serviços deverão ser prestados na Secretaria do Trabalho e Ação Social no seguinte endereço: **Rua Joaquim Anibal , nº 413, Centro – CEP: 38.440-009.** A contratada deverá comparecer 01(um) vez por semana, pontualmente no horário a partir das 13hs ou de acordo com as necessidades desta Secretaria.

9.1.**Responsável pelo recebimento Servidora:** Sandra Barbosa, matrícula nº 37.893

9.2.**Contato:** Telefone nº (34) 3690-3132 – e-mail: asocial37@araguari.mg.gov.br

10.DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

11.1. A Contratada deverá realizar o serviço de acordo com as necessidades da secretaria .

11.2. 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

13.1. A nota fiscal e/ou fatura deverá se 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.

13.2. 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 no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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 serviço 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*;

14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, 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 de **10 (dez) dias**, o serviço com avarias ou defeitos;

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

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

14.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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 serviço no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

15.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços 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 serviço 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 062/2022, do Processo 3064/2022**, estarão através da Dotação Orçamentária:

SOL.	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
3064	688	156	02.19.08.244.0026.2402.3.3.90.39.00 Contratação de Pessoa Jurídica
SUBELEMENTO 44			Serviços de áudio, vídeo e foto

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, 24 de maio de 2022.



Paulo Apóstolo da Silva
SECRETÁRIO DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL