



PROJETO BÁSICO

Processo administrativo nº 281/2022

Dispensa nº 80/2022

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 02/12/2022

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS - Horário de Brasília

CRITÉRIO DE DISPUTA: Menor preço

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital -
www.licitardigital.com.br

1. SETOR SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Cultura, Desenvolvimento do Turismo e Esportes

2. OBJETO:

Dispensa eletrônica para contratação de empresa para prestação de serviços de ornamentação do Salão Nobre da ACISB/CDL no dia 03 de dezembro onde será realizada a cerimônia da Outorga da Medalha do Mérito Affonso Penna.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

A ornamentação deverá conter os seguintes acessórios e materiais:

- 02 arranjos florais naturais médio (com suportes);
- 01 jardineira de 2 metros de comprimento por 1 de altura;
- 01 passarela antiderrapante na cor verde;
- 01 aparador para disposição das medalhas e diplomas;
- 10 cadeiras para autoridades (cadeira Tiffany marrom com acento almofadado branco);
- 150 cadeiras de ferro preto acento preto;
- 04 vasos de plantas verde altos e volumosos em cachepôs decorativos.

4. FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.



5. JUSTIFICATIVA:

Nossa solicitação para ornamentação do local destinado a Outorga da Medalha do Mérito Affonso Penna tende a organizar o espaço combinando os diversos elementos de forma harmoniosa e/ou funcional, de modo a tornar o local, mais receptivo para a realização do evento que de forma especial premia o mérito cívico do cidadão, que no município ou fora dele se distinga pela notoriedade de seu saber, cultura e relevantes serviços prestados à coletividade.

Trata-se de uma contratação de empresa que atenda o perfil do evento. Por se tratar de um ato solene, cumprindo-se a Lei 1190/2001, que trata da Outorga da Medalha do Mérito Affonso Penna, verifica-se a necessidade de contratação de empresa que possa fornecer os insumos, materiais e a disposição dos elementos de forma harmoniosa e com bom gosto e receptividade dos homenageados.

Todavia, devido o valor orçado e por se tratar de um evento isolado, verifica-se como memos dispendiosa a contratação direta para fins de customização e economicidade do processo, devido a simplicidade do objeto e a inexistência do mesmo no escopo de serviços da municipalidade.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

A ornamentação deverá ser entregue no dia 03 de dezembro às 17 horas nas dependências do Salão Nobre da ACISB/CDL: Rua Cristiane Geo Maia, 203 Centro – Santa Bárbara/MG.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

O Contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

GESTOR DO CONTRATO:

Alexandre Geraldo Mota

Secretário Municipal de Cultura, Desenvolvimento do Turismo e Esportes.

e-mail: turismoeculturasb@gmail.com

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Wanderlaine Campos de Almeida

Cargo: Gerente de Divisão

E-mail: turismoeculturasb@gmail.com



7.1. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.2. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc. 6.4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 8.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:



9.1. Efetuar a ornamentação, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Projeto Básico e da proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando o detalhadamente das espécies.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 1 hora, o produto com avarias ou defeitos;

9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.5. Comunicar à Administração, 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;

9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

9.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer

outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.9 Retirar todos os equipamentos pertinentes a decoração do local no dia 05 de dezembro até as 12 horas.

10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste termo de referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no art. 7º da Lei 10520/02 ao contratado, nos termos do Decreto Municipal n.º 3546/2018.

11. PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, após a conclusão dos serviços.

11.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do Contrato.



11.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

11.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos.

11.5. Sobre o valor devido ao Contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis. 11.3. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

12. HABILITAÇÃO:

Os documentos abaixo deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br:

12.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, 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.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; OU



- b) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**
- b) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Informações Bancárias, conforme Anexo II.

12.5. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

12.6. A não apresentação do Anexo II (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desde contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: Ficha nº 783 referente a Promoção e Realização de Eventos Culturais - Pessoas Jurídicas Desdobramento 4534 - Festividades e homenagens.

14. VALOR ESTIMADO:

Valor de R\$ 5.248,02 (cinco mil, duzentos e quarenta e oito reais e dois centavos).

15. RELAÇÃO DE ANEXOS



São anexos deste projeto básico:

Anexo I - Informações Bancárias.

Santa Bárbara, 28 de novembro de 2022.

Assinado eletronicamente por:
Simone do Rosário Germano
CPF: ***,387.266-**



Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública



ANEXO I – DISPENSA 80/2022

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente oriundo da contratação ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

() Sócio () Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave () Aleatória () Celular () CPF/CNPJ

() E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: PGBGU-YJMMH-WU3DQ-5FUUU

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Simone do Rosário Germano (CPF ***.387.266-**) em 28/11/2022 11:58 -
Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Lat: -19,966707 Long: -43,416293
	Precisão: 1903 (metros)
Autenticação	simonegerman@yahoo.com.br (Verificado)
Login	
NzbTQRZrtmzA6H+v9uNV7Qd/b5+MDtDZRo3wo7NL7xo=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.consmepepi.mg.gov.br/validate/PGBGU-YJMMH-WU3DQ-5FUUU>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.consmepepi.mg.gov.br/validate>