



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Processo administrativo nº 283/2022

Dispensa nº 81/2022

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 16/12/2022

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

DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES: 6 HORAS

CRITÉRIO DE DISPUTA: Menor preço

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital -

www.licitardigital.com.br

Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema

<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-fornecedor>

1. SETOR SOLICITANTE:

Gabinete do Prefeito e Transparência e Comunicação Institucional

2. OBJETO:

Dispensa eletrônica para aquisição de lona ortofônica.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	UND.	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	un	2	LONA ORTOFONICA - Impressão digital colorida com acabamento em ilhós. (em tecido base 1100dtex 12x12-100% pes). Cores 4x4. Medidas 1,5 m x 7,3 m.	R\$ 2.120,00	R\$ 4.240,00

4. FUNDAMENTO LEGAL:

Como o produto que se pretende adquirir, podem ser facilmente descritos, com indicação de modelo, cor, quantidade, para o fim a que se destinam, mediante padrões usuais no mercado,



que conta com diversos fornecedores. Dessa forma, considerando a necessidade de aquisição do produto temos uma grande urgência em adquirir o material descrito, pois temos eventos da Prefeitura a serem realizados.

Após realização de cotações e orçamentos, verificou-se que o valor de mercado da lona e a quantidade que se pretende adquirir, não ultrapassam o limite estabelecido pelo no inciso do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021 sendo autorizada a aquisição mediante dispensa da licitação.

A hipótese de dispensa pretendida, tem previsão legal no artigo 75, dos incisos I e II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal de nº5319/2022:

“que os incisos I e II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, alterado pelo Decreto n.º 10.922/2021 de 30/12/2021, referem-se à possibilidade de aquisição de bens e contratação de serviços em geral sem o precedente processo licitatório para objetos que envolvam valores inferiores a R\$ 108.040,82 (cento e oito mil quarenta reais e oitenta e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores **e inferiores a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos), no caso de outros serviços e compras** e § 7º, no caso das contratações de até R\$ 8.643,27 (oito mil seiscentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças;

Sendo assim, preenchidos os requisitos autorizadores da contratação mediante dispensa de licitação em razão do valor, poderá ser autorizada a aquisição.

5. JUSTIFICATIVA:

A compra da lona ortofônica se faz necessária para substituir a que foi danificada. A mesma será usada no palco nos eventos realizados pela gestão, para uma melhor comunicação visual, já que na lona contém informações importantes sobre a Prefeitura Municipal. Para essa finalidade serão confeccionadas 2 lonas nas medidas de 1,5m x 7,3m.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

Os materiais serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1. A Contratante será responsável pela criação e envio da arte dos impressos e enviará à contratada por e-mail.

6.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento no Centro de Distribuição da Prefeitura de Santa Bárbara, endereçado à Rua Cristiane Geo Maia, nº 95, Centro de 07 horas às 11 horas e de 13 horas às 16 horas, sob conferência de servidor designado.



6.3. Na hipótese de rejeição, por entrega dos materiais em desacordo com as especificações, a Contratada deverá repor os mesmos, num prazo de 48 horas após a devolução.

6.4. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto e quantidade expressos na ordem de fornecimento;

6.5. O faturamento deverá ocorrer após receber a Ordem de Fornecimento fornecida pela Divisão de Compras e Licitações.

6.6. O fornecimento será efetuado de forma única, com prazo de entrega não superior a 7 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Samara Lins Ramos

Cargo: Chefe de Gabinete

E-mail: gabinete@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-1066

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Thiago Stefano de Paula Silva

Cargo: Assessor de Governança

E-mail: comunicacaosocial@santabarbara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3832-4946

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 anotar 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. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.5. Recusar o recebimento dos produtos, caso esses estejam em desacordo com a proposta apresentada pela contratante, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que, a essa, caiba direito de indenização;

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;

8.7. Promover o apontamento do recebimento dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

8.8. Fornece a arte dos serviços, quando necessário, a serem executados com no mínimo 3 dias.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta,



acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

9.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.5. Não permitir a utilização do trabalho do menor;

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

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.

9.8. Comunicar à Administração imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento da entrega no prazo previsto, contemporânea ao momento em que o Contratado dela toma conhecimento, acompanhada de comprovação idônea, possibilitando melhor planejamento da administração;

9.9. Entregar os serviços solicitados na data e local estabelecidos, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento.

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. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12.7. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desde contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:



Ficha nº 48 referente a Promoção de Eventos - Desdobramento 5820 – Material para Comunicações.

14. VALOR ESTIMADO:

Valor de R\$ 4.240,00 (quatro mil, duzentos e quarenta reais)

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

São anexos deste aviso de dispensa eletrônica:

Anexo I – Informações bancárias

Santa Bárbara, 12 de dezembro de 2022.

Assinado eletronicamente por:
Larissa Stephanie Barbosa Messias
CPF: ***.524.026-**



Larissa Stephanie Barbosa Messias
Secretária Adjunta de Administração Pública

Assinado eletronicamente por:
Bráulio Lopes de Assis
CPF: ***.425.846-**



Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município



ANEXO I – DISPENSA 81/2022

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: L324A-FWX9K-XVQCZ-EVCTZ

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

- ✓ Larissa Stephanie Barbosa Messias (CPF ***.524.026-**) em 12/12/2022 15:52
- Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Lat: -19,966707 Long: -43,416293 Precisão: 1903 (metros)
Autenticação larissa.barbosa02@gmail.com (Verificado)	
Login	
9AG/7LbG9k7u4xzBjWSlw+HA7gPN6IX+m9k46RgXacM=	
SHA-256	

- ✓ Bráulio Lopes de Assis (CPF ***.425.846-**) em 12/12/2022 15:53 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Não disponível
Autenticação brauliolopes@hotmail.com (Verificado)	
Login	
rb/OqHffV3Wm9UNINKkbHgTluGU1+b2jruqVal4hWP8=	
SHA-256	

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

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate/L324A-FWX9K-XVQCZ-EVCTZ>

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

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