



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Processo administrativo nº 166/2023

Dispensa por valor nº 38/2023

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 22/07/2023

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:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

2. OBJETO:

Aquisição de quitandas para realização da XVIII Festa do Produtor Rural.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

ITEM	UND.	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	kg	60	BISCOITO DE POLVILHO - Biscoito caseiro, crocante, inteiro, com forma e tamanho uniforme. Serão rejeitados os biscoitos queimados, quebrados e esfarelados. Devem ser embalados hermeticamente em sacos de plástico.	R\$ 64,95	R\$ 3.897,00
02	kg	150	DOCES VARIADOS - Doces inteiros, com tamanho uniforme, com boa consistência e aparência aprazível e sem características sensoriais anormais.	R\$ 60,99	R\$ 9.148,50



4. FUNDAMENTO LEGAL:

O objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica, tem amparo legal disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21.

5. JUSTIFICATIVA:

A Festa do Produtor Rural é um evento anual muito aguardado pelos moradores de Santa Bárbara, MG. O momento mais esperado é a mesa da partilha, após a missa campal, onde são partilhadas as delícias do campo produzidas pelas quitandeiras locais. Para garantir uma mesa farta na Festa do Produtor Rural, é fundamental a aquisição de quitandas variadas, para serem compartilhada com todos os presentes no evento.

Esse evento faz parte do calendário anual de eventos do município, e é importante garantir a alimentação dos presentes uma vez que dispomos de transporte para buscar os participantes em todas as comunidades rurais e sede. Dessa forma, é esperado um número expressivo de pessoas a prestigiarem o evento.

Antes as quitandas eram oferecidas pela comunidade que sediava a festa, mas no decorrer dos anos a festa foi crescendo tornado assim inviável para a comunidade local oferecer a quantidade necessária para o público presente.

A quitanda faz parte da identidade, tradição e cultura do povo mineiro. A produção de quitandas, traz o resgate de conhecimentos e cultura tradicionais. O ofício de quitandeira se baseia no modo artesanal de produção, marcado pela transmissão oral do conhecimento, este saber fazer é transmitido entre as mulheres da família, sendo considerado uma herança, uma memória de seus ancestrais.

Oferecer quitanda local na mesa da partilha traz a ancestralidade ao produto, trazendo consigo o sabor dos antepassados através da memória gustativa e o acolhimento dos visitantes, oferecendo um produto local carregado de significados. Nesse contexto, o ofício da quitandeira possibilita transformar esse saber em fonte e renda e divulgação da culinária local.

O evento permite que os produtores rurais do Município de Santa Bárbara sejam homenageados, o que fomenta o comércio e a economia local, atrai turismo para região e proporciona entretenimento para os munícipes. Com a realização do evento, espera-se o comparecimento de número considerável de pessoas, que visitam o evento para prestigiar a missa campal, valorizar os produtores rurais e participar da mesa da partilha, pelas atrações artísticas e demais atrações proporcionadas ao público.

Sem o mencionado produto que esta administração pretende adquirir, não será possível a montagem da mesa da partilha, o que é imprescindível para realização do evento pois, a mesa



faz parte da tradição da festa. Sendo assim, mediante os fundamentos apresentados, não restam dúvidas da necessidade da aquisição dos produtos descritos neste Termo é fundamental para garantir a qualidade do evento e preservar a tradição e cultura mineira.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

6.1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado em entrega única, no dia 26 de agosto de 2023, em horário comercial, após expedição de ordem de fornecimento.

6.2. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o endereço informado na Ordem de fornecimento enviada à empresa por meio de endereço eletrônico.

6.3. A entrega dos produtos deverá ser realizada no local indicado pela CONTRATANTE.

6.4. O transporte dos itens no local indicado pela CONTRATANTE, ficará por conta da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade os encargos provenientes ao transporte, bem como a segurança do profissional que irá realizar o serviço.

6.5. Em nenhuma hipótese, serão recebidos produtos entregues fora do horário e dos dias estipulados na alínea anterior.

6.6. A entrega dos produtos em perfeitas condições de uso e para o fim que se destinam, é de inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá arcar com todos os encargos provenientes da entrega no local acima informado.

6.7. A ordem de fornecimento será encaminhada exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo CONTRATADO, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.

6.8. É de responsabilidade do CONTRATADO manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração.

6.9. 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.

6.10. O CONTRATADO também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

6.11. O não atendimento da ordem de fornecimento encaminhada pela administração sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas em lei.

CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.15. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:



- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Aviso de Dispensa e sua consequente aceitação.
- b) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- c) Poderão ser aprovadas pequenas variações nas especificações para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que não configure piora da qualidade em relação às especificações originais e aprovado pela CONTRATANTE.

GARANTIA DOS PRODUTOS:

6.16. A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição dos produtos objetos desde Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem divergência em relação às especificações exigidas.

6.17. A substituição dos produtos, caso seja necessária, deverá ser efetivada até o dia do evento, qual seja 27 de agosto de 2023.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

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

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Juliano César Nascimento Xavier

Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária

E-mail: gabinetemasb@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Vania Aparecida Santos da Silva

Cargo: Coordenadora de Processos e Serviços

E-mail: agriculturasustentavel21@gmail.com

Telefone: (31) 3832-2458

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 contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou inconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 Aviso de Dispensa 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 Aviso de Dispensa

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Efetuar a entrega e descarga dos bens/produtos/materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

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. Dispor de local próprio para produção do objeto, durante toda a vigência do contrato, bem como arcar com toda a infraestrutura para o devido transporte;

9.4. Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente.

9.5. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério específico e o prazo de validade, sendo vetada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

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

9.7. 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;

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

9.9. 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.

9.10. 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.



10. SANÇÕES APLICÁVEIS:

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste aviso de dispensa poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21 ao contratado, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal 5569/2023.

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, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

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, de obrigação da Contratada.

11.5. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II. Registro fotográfico, se for o caso.

III. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

IV. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

11.6. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

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.

12.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Informações Bancárias, conforme Anexo I.



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: Despesa: 5775, Despesa desdobrada 5779.

14. VALOR ESTIMADO:

Valor de R\$ 13.045,50 (treze mil e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

São anexos deste aviso de dispensa eletrônica:

Anexo I – Informações bancárias

Santa Bárbara, 15 de agosto de 2023.

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



Simone do Rosário Germano

Secretária Municipal de Administração Pública

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



Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município



ANEXO I – DISPENSA POR VALOR Nº 38/2023

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: ACHBM-ZZYJD-D7N3T-4MAWE

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

- ✓ Bráulio Lopes de Assis (CPF ***.425.846-**) em 15/08/2023 13:46 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Não disponível
Autenticação	brauliolopes@hotmail.com (Verificado)
Login	
e0juNgukSZE35Tb21mM70mbI4JmjiKLLGQUt7jZy0i0=	
SHA-256	

- ✓ Simone do Rosário Germano (CPF ***.387.266-**) em 15/08/2023 15:18 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.16	Lat: -19,966707 Long: -43,416293
	Precisão: 1903 (metros)
Autenticação	simonegerman@yahoo.com.br (Verificado)
Login	
jnjPIP7/CIWO4znk+WS2yxF1WbS2JO3H1FT9nIIWsf=	
SHA-256	

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

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate/ACHBM-ZZYJD-D7N3T-4MAWE>

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

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