

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



DISPENSA ELETRÔNICO Nº 049/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

OBJETO

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA, RETROPROJETOR, MATERIAIS DIDÁTICOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 12.111,67 (DOZE MIL CENTO E ONZE REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/09/2024 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço por Item

SEM DISPUTA

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 049/2024

Processo Licitatório nº 074/2024

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

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.braunas.mg.gov.br link Licitações.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: compras@braunas.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço www.braunas.mg.gov.br no link Licitações.

ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Jovani Duarte Menezes e da Agente de Contratação Paulina Gomes Ribeiro Costa, designada pela Portaria nº 004 de 25 de janeiro de 2024, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar Dispensa de Licitação, na forma ELETRÔNICA, ao critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal nº 24/2023, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

A Sessão Pública será conduzida pela Agente de Contratação Paulina Gomes Ribeiro Costa, nomeada através da Portaria nº 004 de 25 de janeiro de 2024.

A Agente de Contratação e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento da Dispensa Eletrônica.

A abertura da sessão será às 09:00 horas, do dia 05 do mês de setembro de 2024, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

Esta Dispensa destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.

2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA

2.1. **No dia 05 de setembro de 2024, às 09h:00min**, a Agente de Contratação iniciará a sessão pública do **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 049/2024**, na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

2.2. No caso da dispensa não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Agente de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente dispensa de licitação é a Aquisição de impressora, retroprojektor, materiais didáticos e materiais de escritório com o objetivo de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

02.03.03.04.122.0003.2013.3.3.90.30.00 – FICHA 071

02.04.02.12.361.0019.2019.3.390.30.00 – FICHA 099

5. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

5.1. Poderão participar desta dispensa pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, observado a finalidade do objeto licitado.

5.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de dispensa eletrônica no sítio www.licitardigital.com.br.

5.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da dispensa de licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.8. Não poderão disputar esta dispensa de licitação:

5.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.8.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa, impossibilitada de participar da dispensa em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.8.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.8.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.8.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.8.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.8.9. O impedimento de que trata o item 5.8.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.8.10. A vedação de que trata o item 5.8.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O fornecedor deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

6.2.2. a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

6.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

6.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

6.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



[artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.7. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Caberá ao fornecedor interessado em participar da dispensa de licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.10. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.11. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

6.12. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

7.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

7.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

7.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

7.13. A empresa licitante deve fornecer marca para todos os produtos relacionados no Anexo I, parte integrante deste edital, sob pena de desclassificação.

7.14. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

7.14.1. Indicação do preço unitário e total de cada item;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente dispensa de licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Agente de Contratação e os fornecedores.

8.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os fornecedores ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.5. A Agente de Contratação poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

8.6. Classificação das Propostas:

8.6.1. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.7. Julgamento:

8.7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item.

8.8. Benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

8.8.1. Somente poderão participar as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas, utilizando-se como fundamento a Lei Complementar 123 em seu artigo 48, inciso I e suas alterações posteriores.

8.9. Empate:

8.9.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais.

8.9.2. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

8.9.3. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.9.4. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.9.5. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.9.6. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.9.7. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos materiais produzidos ou prestados por:

8.9.8. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.9.9. empresas brasileiras;

8.9.10. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.9.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente.

9.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.3.1. contiver vícios insanáveis;

9.3.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.3.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.3.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

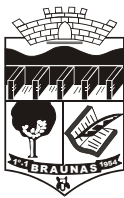
9.3.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.4. No caso de materiais, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento), do valor orçado pela Administração

9.5. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os subitens 9.4 e 9.5, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

9.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.8. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

10.2. Habilitação jurídica

10.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

10.3.2. 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;

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos

11. DOS RECURSOS

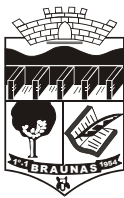
11.1. Qualquer fornecedor poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Agente de Contratação durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.3. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

12.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

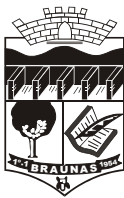
12.1.5. fraudar a dispensa de contratação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#);
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle
- 12.4. multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.
- 12.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 1 (um) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de dispensa eletrônica), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail compras@braunas.mg.gov.br.

13.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS CONDIÇÕES E PAGAMENTO

14.1. O faturamento será efetuado mediante as entregas dos materiais, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e o pagamento será efetuado, em até 20 (vinte) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

14.2. O Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, as entregas estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

14.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

14.4. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

14.6. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A Dispensa de Licitação será conduzida por Agente de Contratação, pessoa designada pela autoridade competente, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da dispensa, dar impulso ao procedimento de contratação e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

16.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará a Dispensa de Licitação.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A presente dispensa de licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da dispensa de licitação.

17.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da dispensa de licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

17.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.6. As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



17.7. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela agente de contratação, comunicando devidamente aos licitantes da dispensa eletrônica.

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

17.9. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Relação de Itens
- ANEXO II – Termo de Referência 001
- Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar 001
- ANEXO III – Termo de Referência 002
- Apêndice II – Estudo Técnico Preliminar 002
- ANEXO IV - Declarações Unificadas

Braúnas/MG, 28 de agosto de 2024.

JOVANI DUARTE MENEZES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS


ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CANETA ESFEROGRAFICA ESCRITA FINA, PONTA 07, AZUL, ESFERA DE TUNGSTENIO 0.8 MM, COM TAMPA DA MESMA COR DA TINTA, CX C/ 50 UND.	CX	3	26,57	79,71
02	COLA BRANCA LÍQUIDA PARA PAPÉIS, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL BASE EM PVC, USO ESCOLAR, EMBALAGEM 1KG.	UND	20	14,07	281,50
03	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO PACOTE DE 1 KG	KG	2	41,5	83,00
04	FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 6MM X 5M EMBALAGEM COM 5 ROLOS	UND	1	24,50	24,50
05	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO 45 MM X 45 MM	UND	10	2,18	21,80
06	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6, PRATEADO CAIXA C/ 5000 UNIDADES	CX	1	6,00	6,00
07	PAPEL A4 TAMANHO 210MMX297MM, 75 G/M ² ULTRA BRANCO SELO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL CAIXA COM 10 PACOTES COM 500 FOLHAS	CX	15	215,00	3.225,00
08	PAPEL AP BRANCO, BOBINA 914X100	UND.	1	169,00	169,00
09	PAPEL CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UND AMARELO	PCT	2	17,00	34,00
10	PAPEL CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UND BRANCO	PCT	1	16,70	16,70
11	PAPEL COLORSET AMARELO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
12	PAPEL COLORSET AZUL PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
13	PAPEL COLORSET LARAJA PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
14	PAPEL COLORSET MARROM PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
15	PAPEL COLORSET PRETO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
16	PAPEL COLORSET VERDE PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
17	PAPEL COLORSET VERMELHO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
18	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO 45 CM X 25 M	PCT	1	57,00	57,00
19	PASTA CARTÃO DUPLEX COM GRAMPO PLÁSTICO FORMATO 335MM X 230MM VERMELHO, AMARELO, AZUL E PRETO	UND.	50	1,95	97,50
20	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO VERDE, AZUL, LILÁS E TRANSPARENTE	UND.	50	1,53	76,50
21	PILHA PALITO AAA, EMBALAGEM C/ 04 UNIDADES	EMB.	5	6,50	32,50
22	PILHAS AA CAIXA COM 48PCS	PCT	1	58,20	58,20
23	PINCEL PARA QUADRO BRANCO WBMA CX 12 UND AZUL	CX	2	17,88	35,76
24	PINCEL PARA QUADRO BRANCO WBMA CX 12 UND VERMELHO	CX	2	17,88	35,76
25	RECARGA PINCEL P/ QUADRO BRANCO W CX COM 12 UND COR AZUL	CX	4	57,50	230,00
26	RECARGA PINCEL P/ QUADRO BRANCO W CX COM 12 UND COR VERMELHO	CX	4	57,50	230,00
27	PROJETOR MULTIMÍDIA ESPECIFICAÇÕES: INFORMAR O FABRICANTE E O MODELO DO PROJETOR OFERTADO NA PROPOSTA COMERCIAL.LUMINOSIDADE MINIMA: 3400 LUMENS EM CORES E 3400 LUMENS EM BRANCO OU SUPERIOR. LÂMPADA: 210W UHE/ VIDA ÚTIL - MODO NORMAL: 6.000 HORAS; MODO ECO ATÉ: 12.000 HORAS -ALCANCE DO THROW-RATIO: 1.44 (ZOOM: WIDE), 1.95 (ZOOM: TELE) RS 1. CONEXÕES MÍNIMAS: -HDMI X 1; COMPUTADOR: VGA RGB (D-SUB 15-PINOS) X 1 OU SUPERIOR; -VÍDEO COMPOSTO: RCA (AMARELO) X1; -USB TIPO B X 1; -ÁUDIO: RCA X 2 (VERMELHO/BRANCO); -MONITOR OUT; -AUDIO (STEREO MINI JACK) X1 -GARANTIA: 12 MESES -RESOLUÇÃO NATIVA: 1024 X 768 (XGA) -TIPO DE PROJETOR: FRONTAL / TRASEIRO/TETO	UND.	1	3.920,00	3.920,00
28	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDO JATO DE TINTA ESPECIFICAÇÕES: FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA E DIGITALIZADORA COMUNICAÇÃO: USB E WI-FI. IMPRESSÃO EM MODO RASCUNHO: ATÉ 33PPM EM PRETO E ATÉ 15 PPM EM CORES. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 DPI X 2.400 DPI. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5.760 X 1.440 DPI. MEMÓRIA: 32MB OU SUPERIOR. CICLO MENSAL: 1.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. SISTEMA OPERACIONAL SUPORTADO: WINDOWS VISTA® /7/8/ 8.1/10 OU MAIS RECENTE (32 BIT, 64 BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE MAC OS 11 OU MAIS RECENTE. SUPRIMENTOS: - VIR COM CARTUCHOS DE IMPRESSÃO PRETO E COLORIDOS. VIR COM CABO USB DE COMUNICAÇÃO COM O PC. VOLTAGEM: BIVOLT	UND.	1	2.100,00	2.100,00
29	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO, CORTE A LASER DANDO UMA MELHOR QUALIDADE DA BATIDA E MAIOR DURABILIDADE. MEDINDO: 1,4X3,8CM. CONTENDO NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO E SUA FUNÇÃO:	UND	05	40,00	200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



	OBS: O NOME A FUNÇÃO SERÁ ENVIADA JUNTAMENTE COM ORDEM DE COMPRA.				
30	CARIMBO AUTOMÁTICO EM FORMATO CIRCULAR, MEDINDO 3,5 X 35 CM, COM A IMAGEM ABAIXO: 	UND	02	50,00	100,00
31	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M PCT C/20	PCT	02	19,60	39,20
32	PERFURADOR PARA PAPEL EM ESTRUTURA METÁLICA, BASE / TAMPA PARA RETIRADA DE DETRITOS EM PROLIPOPILENO, COM CAPACIDADE DE PERFURAR 30 FOLHAS DE 75G/M2. COM DOIS VAZADORES E RÉGUA MEDIDORA.	UND	02	26,90	53,80
33	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO. BASE DE ÁGUA – COR AZUL / CAIXA COM 12 UNIDADES, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	CX	1	36,72	36,72
34	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO. BASE DE ÁGUA – COR AZUL, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UND	02	8,50	17,00
35	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO, A BASE DE ÓLEO – COR AZUL, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UND	10	9,02	90,20
36	GRAMPO TRILHO - CHAPA DE AÇO REVESTIDO - 80 mm - PARA PASTA CATÁLOGO - MACHO FÊMEA - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	12	9,10	109,20
37	BLOCO ADESIVO 38x50 CM, SEMELHANTE A MARCA POST-IT, BLOCO DE 4 COM 100 FOLHAS.(CORES: AMARELO, ROSA, AZUL, VERDE, LARANJA).	PCT	20	4,00	80,00
38	BORRACHA COM CAPA PROTETORA CX/ COM 24 DE PLÁSTICO, TAMANHO 60	CX	01	23,76	23,76
39	CANETA CORRETIVA 8 ML, CX COM 12	CX	01	25,80	25,80
40	CANETA MARCA TEXTO – AMARELA/VERDE/ROSA/LARANJA - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01	10,56	10,56

- Os itens 01 a 28 seguem os dispostos do Termo de Referência 001.

- Os itens 29 a 40 seguem os dispostos do Termo de Referência 002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA 001

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG

(DFD Nº 13/2024 - SMECEL)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1. A aquisição de uma impressora, um retroprojektor e materiais didáticos e de escritório tem como objetivo assegurar que todas as escolas e repartições vinculadas a esta Secretaria possuam equipamentos de alta qualidade. Estes equipamentos são essenciais para atender às necessidades de alunos e professores, promovendo um ensino de excelência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA, PONTA 07, AZUL, ESFERA DE TUNGSTENIO 0.8 MM, COM TAMPA DA MESMA COR DA TINTA, CX C/ 50 UND.	CX	3	26,57	79,71
02	COLA BRANCA LÍQUIDA PARA PAPÉIS, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL BASE EM PVC, USO ESCOLAR, EMBALAGEM 1KG.	UND	20	14,07	281,50
03	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO PACOTE DE 1 KG	KG	2	41,5	83,00
04	FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 6MM X 5M EMBALAGEM COM 5 ROLOS	UND	1	24,50	24,50
05	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO 45 MM X 45 MM	UND	10	2,18	21,80
06	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6, PRATEADO CAIXA C/ 5000 UNIDADES	CX	1	6,00	6,00
07	PAPEL A4 TAMANHO 210MMX297MM, 75 G/M ² ULTRA BRANCO SELO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL CAIXA COM 10 PACOTES COM 500 FOLHAS	CX	15	215,00	3.225,00
08	PAPEL AP BRANCO, BOBINA 914X100	UND.	1	169,00	169,00
09	PAPEL CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UND AMARELO	PCT	2	17,00	34,00
10	PAPEL CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UND BRANCO	PCT	1	16,70	16,70
11	PAPEL COLORSET AMARELO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
12	PAPEL COLORSET AZUL PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
13	PAPEL COLORSET LARAJA PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
14	PAPEL COLORSET MARROM PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
15	PAPEL COLORSET PRETO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
16	PAPEL COLORSET VERDE PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
17	PAPEL COLORSET VERMELHO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1	73,00	73,00
18	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO 45 CM X 25 M	PCT	1	57,00	57,00
19	PASTA CARTÃO DUPLEX COM GRAMPO PLÁSTICO FORMATO 335MM X 230MM VERMELHO, AMARELO, AZUL E PRETO	UND.	50	1,95	97,50
20	PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO VERDE, AZUL, LILÁS E TRANSPARENTE	UND.	50	1,53	76,50
21	PILHA PALITO AAA, EMBALAGEM C/ 04 UNIDADES	EMB.	5	6,50	32,50
22	PILHAS AA CAIXA COM 48PCS	PCT	1	58,20	58,20
23	PINCEL PARA QUADRO BRANCO WBMA CX 12 UND AZUL	CX	2	17,88	35,76
24	PINCEL PARA QUADRO BRANCO WBMA CX 12 UND VERMELHO	CX	2	17,88	35,76
25	RECARGA PINCEL P/ QUADRO BRANCO W CX COM 12 UND COR AZUL	CX	4	57,50	230,00
26	RECARGA PINCEL P/ QUADRO BRANCO W CX COM 12 UND COR VERMELHO	CX	4	57,50	230,00
27	PROJETOR MULTIMÍDIA ESPECIFICAÇÕES: INFORMAR O FABRICANTE E O MODELO DO PROJETOR OFERTADO NA PROPOSTA COMERCIAL.LUMINOSIDADE MINIMA: 3400 LUMENS EM CORES E 3400 LUMENS EM BRANCO OU SUPERIOR. LÂMPADA: 210W UHE/ VIDA ÚTIL - MODO NORMAL: 6.000 HORAS; MODO ECO ATÉ: 12.000 HORAS -ALCANCE DO THROW-RATIO: 1.44 (ZOOM: WIDE), 1.95 (ZOOM: TELE) RS 1. CONEXÕES MÍNIMAS: -HDMI X 1; COMPUTADOR: VGA RGB (D-SUB 15-PINOS) X 1 OU SUPERIOR; -VÍDEO COMPOSTO: RCA (AMARELO) X1; -USB TIPO B X 1; -ÁUDIO: RCA X 2 (VERMELHO/BRANCO); -MONITOR OUT; -AUDIO (STEREO MINI JACK) X1 -GARANTIA: 12 MESES	UND.	1	3.920,00	3.920,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



	-RESOLUÇÃO NATIVA: 1024 X 768 (XGA) -TIPO DE PROJETOR: FRONTAL / TRASEIRO/TETO				
28	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDO JATO DE TINTA ESPECIFICAÇÕES: FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA E DIGITALIZADORA COMUNICAÇÃO: USB E WI-FI. IMPRESSÃO EM MODO RASCUNHO: ATÉ 33PPM EM PRETO E ATÉ 15 PPM EM CORES. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 DPI X 2.400 DPI. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5.760 X 1.440 DPI. MEMÓRIA: 32MB OU SUPERIOR. CICLO MENSAL: 1.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. SISTEMA OPERACIONAL SUPOSTADO: WINDOWS VISTA® /7/8/ 8.1/10 OU MAIS RECENTE (32 BIT, 64 BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE MAC OS 11 OU MAIS RECENTE. SUPRIMENTOS: - VIR COM CARTUCHOS DE IMPRESSÃO PRETO E COLORIDOS. VIR COM CABO USB DE COMUNICAÇÃO COM O PC. VOLTAGEM: BIVOLT	UND.	1	2.100,00	2.100,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024. na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do objeto

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens serão entregues no seguinte endereço: Rua São Bento, nº 855, Centro em Braúnas/MG de segunda-feira à sexta-feira no horário de 07h às 15h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 5.4. Fornecer o objeto deste termo de referência, isentos de defeitos de fabricação.
- 5.5. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.
- 5.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento.
- 5.7. Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.
- 5.8. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte os produtos em que se verificarem danos em decorrência de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou qualidade), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 03 (três) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.3. o valor a pagar; e

7.9.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigência de Habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

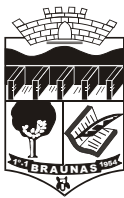
8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

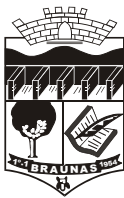
9.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

9.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2. 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);

9.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.8. Comunicar ao 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;

9.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

9.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.325,43 (onze mil trezentos e vinte e cinco reais e quarenta e três centavos), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

(será definido após apuração das pesquisas de preços).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.04.02.12.361.0019.2019.3.390.30.00 – FICHA 099



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Odélia Basílio da Silva

Alan de Lima Soares



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar 001

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DFD Nº 13 /2024 - SMECEL

INTRODUÇÃO

A presente solicitação visa à aquisição de uma impressora, um retroprojeto, bem como materiais didáticos e de escritório, essenciais para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de uma impressora, um retroprojeto e materiais didáticos e de escritório tem como objetivo assegurar que todas as escolas e repartições vinculadas a esta Secretaria possuam equipamentos de alta qualidade. Estes equipamentos são essenciais para atender às necessidades de alunos e professores, promovendo um ensino de excelência.

Atualmente, as impressoras e dispositivos audiovisuais em uso encontram-se obsoletos e impossibilitados de manutenção eficaz, comprometendo a qualidade das atividades realizadas. A aquisição desses novos itens é de fundamental importância para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria, conforme detalhado a seguir:

Impressora: Será utilizada para a impressão de documentos administrativos, materiais didáticos, comunicados oficiais e outros documentos necessários para o funcionamento diário da Secretaria. A necessidade de uma impressora de alta qualidade é crucial, especialmente para a impressão de papéis grossos, como históricos escolares. Este equipamento permitirá uma maior agilidade e eficiência nos processos internos, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa.

Retroprojeto: Esse equipamento será fundamental para a realização de reuniões, apresentações, treinamentos e eventos educacionais. Ele facilitará a transmissão de informações de forma clara e eficiente, promovendo um ambiente colaborativo e interativo para todos os envolvidos.

Materiais Didáticos e de Escritório: São indispensáveis para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas. Os materiais didáticos serão utilizados para a elaboração de aulas, projetos educativos e outras iniciativas voltadas para a educação. Já os materiais de escritório são essenciais para o suporte administrativo, garantindo que todas as atividades possam ser executadas de maneira organizada e eficiente.

A aquisição desses itens visa, portanto, suprir as necessidades operacionais da Secretaria, assegurando a continuidade dos trabalhos de forma eficiente e eficaz, promovendo a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até a finalização deste documento, o Plano de Contratação Anual para 2024 ainda não havia sido concluído.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi determinada com base em uma análise detalhada das necessidades da Secretaria de Educação. Este processo envolveu uma análise no histórico de consumo, projeções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



crescimento, e consulta com as equipes de cada unidade escolar para assegurar que todas as demandas específicas fossem atendidas. Assim, garantimos que as quantidades estimadas refletem de forma precisa a real necessidade para o período determinado, evitando tanto a falta quanto o excesso de materiais.

DESCRIÇÃO	UN	QTDE
CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA, PONTA 07, AZUL, ESFERA DE TUNGSTENIO 0.8 MM, COM TAMPÃO DA MESMA COR DA TINTA, CX C/ 50 UND.	CX	3
COLA BRANCA LÍQUIDA PARA PAPEIS, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL BASE EM PVC, USO ESCOLAR, EMBALAGEM 1KG.	UND	20
COLA QUENTE BASTÃO GROSSO PACOTE DE 1 KG	KG	2
FITA ADESIVA DUPLA FACE EXTRA FORTE 6MM X 5M EMBALAGEM COM 5 ROLOS	UND	1
FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO 45 MM X 45 MM	UND	10
GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6, PRATEADO CAIXA C/ 5000 UNIDADES	CX	1
PAPEL A4 TAMANHO 210MMX297MM, 75 G/M ² ULTRA BRANCO SELO DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL CAIXA COM 10 PACOTES COM 500 FOLHAS	CX	15
PAPEL AP BRANCO, BOBINA 914X100	UND.	1
PAPEL CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UND AMARELO	PCT	2
PAPEL CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UND BRANCO	PCT	1
PAPEL COLORSET AMARELO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL COLORSET AZUL PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL COLORSET LARANJA PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL COLORSET MARROM PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL COLORSET PRETO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL COLORSET VERDE PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL COLORSET VERMELHO PACOTE COM 100 UND.	PCT	1
PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO 45 CM X 25 M	PCT	1
PASTA CARTÃO DUPLEX COM GRAMPO PLÁSTICO FORMATO 335MM X 230MM VERMELHO, AMARELO, AZUL E PRETO	UND.	50
PASTA DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO VERDE, AZUL, LILÁS E TRANSPARENTE	UND.	50
PILHA PALITO AAA, EMBALAGEM C/ 04 UNIDADES	EMB.	5
PILHAS AA CAIXA COM 48PCS	PCT	1
PINCEL PARA QUADRO BRANCO WBMA CX 12 UND AZUL	CX	2
PINCEL PARA QUADRO BRANCO WBMA CX 12 UND VERMELHO	CX	2
RECARGA PINCEL P/ QUADRO BRANCO W CX COM 12 UND COR AZUL	CX	4
RECARGA PINCEL P/ QUADRO BRANCO W CX COM 12 UND COR VERMELHO	CX	4
PROJETOR MULTIMÍDIA ESPECIFICAÇÕES: INFORMAR O FABRICANTE E O MODELO DO PROJETOR OFERTADO NA PROPOSTA COMERCIAL.LUMINOSIDADE MÍNIMA: 3400 LUMENS EM CORES E 3400 LUMENS EM BRANCO OU SUPERIOR. LÂMPADA: 210W UHE/ VIDA ÚTIL - MODO NORMAL: 6.000 HORAS; MODO ECO ATÉ: 12.000 HORAS -ALCANCE DO THROW-RATIO: 1.44 (ZOOM: WIDE), 1.95 (ZOOM: TELE) RS 1. CONEXÕES MÍNIMAS: -HDMI X 1; COMPUTADOR: VGA RGB (D-SUB 15-PINOS) X 1 OU SUPERIOR; -VÍDEO COMPOSTO: RCA (AMARELO) X1; -USB TIPO B X 1; -ÁUDIO: RCA X 2 (VERMELHO/BRANCO); -MONITOR OUT; -AUDIO (STEREO MINI JACK) X1 -GARANTIA: 12 MESES -RESOLUÇÃO NATIVA: 1024 X 768 (XGA) -TIPO DE PROJETOR: FRONTAL / TRASEIRO/TETO	UND.	1
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDO JATO DE TINTA ESPECIFICAÇÕES: FUNÇÕES: IMPRESSORA, COPIADORA E DIGITALIZADORA COMUNICAÇÃO: USB E WI-FI. IMPRESSÃO EM MODO RASCUNHO: ATÉ 33PPM EM PRETO E ATÉ 15 PPM EM CORES. RESOLUÇÃO ÓPTICA: 1.200 DPI X 2.400 DPI. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5.760 X 1.440 DPI. MEMÓRIA: 32MB OU SUPERIOR. CICLO MENSAL: 1.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. SISTEMA OPERACIONAL SUPORTADO: WINDOWS VISTA® /7/8/ 8.1/10 OU MAIS RECENTE (32 BIT, 64 BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE MAC OS 11 OU MAIS RECENTE. SUPRIMENTOS: - VIR COM CARTUCHOS DE IMPRESSÃO PRETO E COLORIDOS. VIR COM CABO USB DE COMUNICAÇÃO COM O PC. VOLTAGEM: BIVOLT	UND.	1

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a aquisição de uma impressora, um retroprojetor e materiais didáticos e de escritório, consideramos as seguintes opções:

- Solução 1: Dispensa de Licitação - A dispensa de licitação é uma opção viável conforme a Lei nº 14.133 de 2021 e o Decreto nº 11.871 de 2023, para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos). Esta alternativa permite a aquisição dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



materiais em um prazo menor, atendendo de forma mais ágil às necessidades da Secretaria de Educação, enquanto respeita a legislação vigente.

- Solução 2: Pregão Eletrônico para Registro de Preços - Embora o pregão eletrônico para registro de preços seja uma opção válida, ela não se mostra viável devido à urgência da necessidade. Os prazos e a burocracia envolvidos nesse processo atrasariam o fornecimento dos materiais, resultando em desassistência para a Secretaria de Educação. Portanto, essa opção não atende à necessidade imediata de disponibilidade dos itens.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa realizada com fornecedores para a aquisição de uma impressora, um retroprojeto, bem como materiais didáticos e de escritório, essenciais para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o valor estimado é de R\$ 12.127,30 (Doze Mil, Cento e Vinte Sete Reais e Trinta Centavos).

Após uma análise detalhada dos orçamentos recebidos, constatou-se que a compra de todo o material de escritório e didático inicialmente cotado é inviável. Para garantir uma gestão financeira responsável e equilibrada, é necessário priorizar as aquisições que tenham maior impacto direto nas atividades essenciais da instituição. Dessa forma, optamos por adiar ou escalonar a compra de itens que, embora importantes, possam ser adquiridos em etapas subsequentes, conforme houver disponibilidade orçamentária.

Essa abordagem visa assegurar a continuidade dos serviços essenciais sem comprometer a saúde financeira da instituição. Assim, priorizamos a aquisição dos itens que são absolutamente necessários para a execução das atividades primárias, enquanto os itens não adquiridos serão considerados em futuras etapas de compra.

Todos os orçamentos obtidos, bem como a justificativa para a escolha dos fornecedores, encontram-se no final deste estudo técnico preliminar.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Optou-se pela Solução 1: Dispensa de Licitação visando uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária.

Acredita-se que este modelo torna o processo mais eficiente, reduzindo desperdícios de tempo e informação. Isso facilita a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, além de reduzir procedimentos administrativos e custos financeiros, viabilizando critérios de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

A realização de licitação para a aquisição de materiais didáticos e de escritório está alinhada aos princípios orientadores da administração pública, promovendo maior efetividade e economicidade. Este processo garante transparência e concorrência justa, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficiente. Além disso, está em conformidade com as determinações ambientais exigidas pelo mercado e pela legislação vigente, contribuindo para a sustentabilidade e responsabilidade.

No entanto, devido à necessidade urgente de suprir as escolas municipais com os materiais necessários para a continuidade das atividades educacionais, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sugere que a aquisição seja realizada por meio de dispensa de licitação. Esta abordagem permite uma resposta mais ágil às demandas das escolas, evitando intermediários nos serviços oferecidos e garantindo que alunos e professores tenham acesso imediato aos recursos essenciais.

A dispensa de licitação, conforme previsto na legislação, possibilita a rápida contratação de fornecedores em situações emergenciais, mantendo a integridade dos princípios administrativos. A adoção deste procedimento garante que a rede municipal de educação possa continuar operando de forma eficiente, sem comprometer a qualidade do ensino e a gestão dos recursos.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela divisão do objeto em itens para fomentar a disputa e alcançar o maior número de fornecedores interessados na participação do certame, considerando que os objetos não possuem interdependência entre si que inviabilizem a execução por licitantes distintos.

A Lei 14.133/2021, que instituiu o novo marco legal para as contratações públicas no Brasil, permite a realização de julgamento parcial em certames licitatórios, possibilitando a seleção de mais de um fornecedor como vencedor. Isso significa que, no processo de aquisição de materiais didáticos e de escritório para atender às escolas da rede municipal e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a administração pública poderá adotar essa modalidade de julgamento, caso seja considerado vantajoso para atender às necessidades específicas.

Ao optar pelo julgamento parcial, a administração poderá escolher diferentes fornecedores com base em critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega, entre outros, buscando assim obter a melhor



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



combinação de propostas para atender às demandas das escolas de forma eficiente e econômica. Essa flexibilidade proporcionada pela Lei 14.133/2021 permite uma maior adequação das contratações públicas às particularidades de cada caso, promovendo a concorrência e a obtenção de resultados mais satisfatórios para a administração pública e para a sociedade como um todo.

Devido à necessidade contínua dos materiais solicitados, não há necessidade de parcelamento na entrega dos itens.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Visando proporcionar um abastecimento frequente dos estoques de materiais e equipamentos, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Com a aquisição de uma Impressora os benefícios esperados: Aumento da produtividade dos colaboradores e agilidade na disponibilização de materiais para professores e alunos.

Aquisição de um Retroprojeto: Necessidade de um retroprojeto para facilitar a realização de apresentações, palestras, e aulas interativas, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino. Benefícios Esperados: Melhoria na apresentação de conteúdos educacionais, maior engajamento dos alunos durante as aulas e suporte a eventos e treinamentos promovidos pela Secretaria.

Aquisição de Materiais Didáticos e de Escritório: Necessidade de materiais didáticos e de escritório para apoiar as atividades diárias da Secretaria e das unidades escolares, garantindo que todos tenham acesso aos recursos necessários para desempenhar suas funções. Benefícios Esperados: Manutenção de um ambiente de trabalho organizado e funcional, suporte adequado aos professores e alunos, promovendo um ensino de qualidade e facilidade na gestão administrativa e pedagógica.

A aquisição destes materiais e equipamentos contribuirá significativamente para o funcionamento eficiente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer. Espera-se uma melhoria no atendimento das demandas educacionais, culturais, esportivas e de lazer, beneficiando diretamente os servidores, professores, alunos e a comunidade em geral.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há necessidade de providências prévias ao contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente de organização, uma vez que os serviços a serem contratados não demanda qualquer preparação específica por parte da administração pública para recebê-lo.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para o fornecimento de materiais didáticos e de escritório para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ou danos ambientais significativos pois, ao optar por materiais duráveis e de alta qualidade, minimiza-se a necessidade de reposição frequente, reduzindo o consumo de recursos naturais e a produção de lixo. A escolha de materiais que sejam recicláveis ou biodegradáveis, quando possível, reforça o compromisso com a sustentabilidade e com a preservação do meio ambiente.

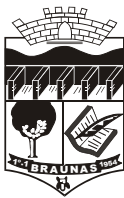
Portanto, a adoção de práticas sustentáveis na seleção e utilização dos materiais reflete uma postura responsável e alinhada com os princípios de sustentabilidade ambiental, promovendo uma gestão mais eficiente e consciente dos recursos utilizados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

14 – RESPONSÁVEIS

Odélia Basílio da Silva
Alan de Lima Soares



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155




ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA 002

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21 PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS/MG (DFD Nº 05/2024 - SEMAF)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1. A aquisição de material de escritório é essencial neste momento, pois os itens em estoque, como carimbos, tintas, grampos e outros, estão se esgotando. Esses materiais são indispensáveis para o funcionamento eficiente dos setores de compras, licitação e patrimônio, que são vitais para o fluxo contínuo das operações na prefeitura. Sem esses recursos, os processos licitatórios e outras atividades administrativas podem ser comprometidos, impactando diretamente a produtividade e a qualidade do serviço público prestado. Portanto, é fundamental realizar essa aquisição para garantir o desempenho eficaz desses setores e assegurar um processo organizado e eficiente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO, CORTE A LASER DANDO UMA MELHOR QUALIDADE DA BATIDA E MAIOR DURABILIDADE. MEDINDO: 1,4X3,8CM. CONTENDO NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO E SUA FUNÇÃO: OBS: O NOME A FUNÇÃO SERÁ ENVIADA JUNTAMENTE COM ORDEM DE COMPRA.	UND	05	40,00	200,00
30	CARIMBO AUTOMÁTICO EM FORMATO CIRCULAR, MEDINDO 3,5 X 35 CM, COM A IMAGEM ABAIXO: 	UND	02	50,00	100,00
31	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M PCT C/20	PCT	02	19,60	39,20
32	PERFURADOR PARA PAPEL EM ESTRUTURA METÁLICA, BASE / TAMPA PARA RETIRADA DE DETRITOS EM PROLIPOPILENO, COM CAPACIDADE DE PERFURAR 30 FOLHAS DE 75G/M2. COM DOIS VAZADORES E RÉGUA MEDIDORA.	UND	02	26,90	53,80
33	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO. BASE DE ÁGUA – COR AZUL / CAIXA COM 12 UNIDADES, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	CX	1	36,72	36,72
34	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO. BASE DE ÁGUA – COR AZUL, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UND	02	8,50	17,00
35	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO, A BASE DE ÓLEO – COR AZUL, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UND	10	9,02	90,20
36	GRAMPO TRILHO - CHAPA DE AÇO REVESTIDO - 80 mm - PARA PASTA CATÁLOGO - MACHO FÊMEA - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	12	9,10	109,20
37	BLOCO ADESIVO 38x50 CM, SEMELHANTE A MARCA POST-IT, BLOCO DE 4 COM 100 FOLHAS.(CORES: AMARELO, ROSA, AZUL, VERDE, LARANJA).	PCT	20	4,00	80,00
38	BORRACHA COM CAPA PROTETORA CX/ COM 24 DE PLÁSTICO, TAMANHO 60	CX	01	23,76	23,76
39	CANETA CORRETIVA 8 ML, CX COM 12	CX	01	25,80	25,80
40	CANETA MARCA TEXTO – AMARELA/VERDE/ROSA/LARANJA - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01	10,56	10,56

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024. na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

4.2. O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

4.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

4.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega do objeto

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens serão entregues no seguinte endereço: Rua São Bento, nº 401 (Setor de Compras) Centro em Braúnas/MG de segunda-feira à sexta-feira no horário de 07h às 15h.

5.4. Fornecer o objeto deste termo de referência, isentos de defeitos de fabricação.

5.5. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público.

5.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo CONTRATANTE, bem como pelo seu descarregamento.

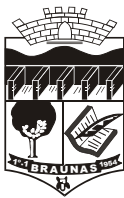
5.7. Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.

5.8. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte os produtos em que se verifiquem danos em decorrência de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou qualidade), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 03 (três) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

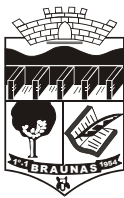
Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalentes, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.3. o valor a pagar; e

7.9.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

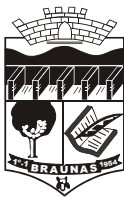
Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigência de Habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

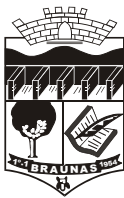
8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.20. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

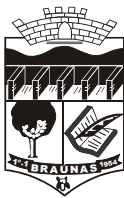
8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



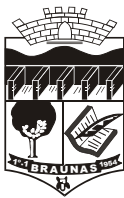
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- 9.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
- 9.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**
- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.2.2. 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);
- 9.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.8. Comunicar ao 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;
- 9.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.2.11. Conduzir as entregas com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9.2.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 786,24 (setecentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

(será definido após apuração das pesquisas de preços).

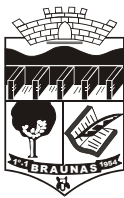
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.03.03.04.122.0003.2013.3.3.90.30.00 – FICHA 071

Matheus Henrique Macieira

Railany Dias Azevedo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Apêndice II – Estudo Técnico Preliminar 002

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DFD Nº 005/2024 - SEMAF

INTRODUÇÃO

Aquisição de material de escritório para a Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de material de escritório é essencial neste momento, pois os itens em estoque, como carimbos, tintas, grampos e outros, estão se esgotando. Esses materiais são indispensáveis para o funcionamento eficiente dos setores de compras, licitação e patrimônio, que são vitais para o fluxo contínuo das operações na prefeitura. Sem esses recursos, os processos licitatórios e outras atividades administrativas podem ser comprometidos, impactando diretamente a produtividade e a qualidade do serviço público prestado. Portanto, é fundamental realizar essa aquisição para garantir o desempenho eficaz desses setores e assegurar um processo organizado e eficiente.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até a finalização deste documento, o Plano de Contratação Anual para 2024 ainda não havia sido concluído.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O interessado em contratar deve atuar no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, e comprovar regularidade fiscal junto ao município, estado e união, inclusive quanto às obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio da apresentação de certidão ou documento equivalente emitido pelo respectivo órgão;

O licitante deverá apresentar sua proposta contendo a descrição detalhada do bem, com as informações similares à especificação do termo de referência, contendo ainda a indicação da marca e características relevantes;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, correndo o ônus por conta exclusiva da contratada;

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na nota de empenho e as especificações técnicas constantes no termo de referência, o fornecedor deverá entregar o material conforme descrito na proposta.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O levantamento das quantidades de material de escritório a serem adquiridas foi realizado com base nas necessidades específicas da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais. Esse processo envolveu uma análise detalhada do consumo médio mensal desses materiais nos últimos meses, bem como uma projeção das atividades futuras que demandarão esses itens. A estimativa levou em consideração o volume de processos licitatórios, as atividades administrativas diárias e as demandas específicas de cada setor envolvido.




PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Portanto, a quantidade de materiais solicitada reflete a necessidade real para o período de 12 meses, permitindo que os setores de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais mantenham um desempenho eficiente e ininterrupto em suas atividades.

DESCRIÇÃO	UN	QTDE
CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO, CORTE A LASER DANDO UMA MELHOR QUALIDADE DA BATIDA E MAIOR DURABILIDADE. MEDINDO: 1,4X3,8CM. CONTENDO NOME COMPLETO DO FUNCIONÁRIO E SUA FUNÇÃO: OBS: O NOME A FUNÇÃO SERÁ ENVIADA JUNTAMENTE COM ORDEM DE COMPRA.	UND	05
CARIMBO AUTOMÁTICO EM FORMATO CIRCULAR, MEDINDO 3,5 X 35 CM, COM A IMAGEM ABAIXO: 	UND	02
FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX40M PCT C/20	PCT	02
PERFURADOR PARA PAPEL EM ESTRUTURA METÁLICA, BASE / TAMP A PARA RETIRADA DE DETRITOS EM PROLIPILENO, COM CAPACIDADE DE PERFURAR 30 FOLHAS DE 75G/M2. COM DOIS VAZADORES E RÉGUA MEDIDORA.	UND	02
TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO. BASE DE ÁGUA – COR AZUL / CAIXA COM 12 UNIDADES, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	CX	1
TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO. BASE DE ÁGUA – COR AZUL, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UND	02
TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO, A BASE DE ÓLEO – COR AZUL, CADA FRESCO COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UND	10
GRAMPO TRILHO - CHAPA DE AÇO REVESTIDO - 80 mm - PARA PASTA CATÁLOGO - MACHO FÊMEA - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	12
BLOCO ADESIVO 38x50 CM, SEMELHANTE A MARCA POST-IT, BLOCO DE 4 COM 100 FOLHAS.(CORES: AMARELO, ROSA, AZUL, VERDE, LARANJA).	PCT	20
BORRACHA COM CAPA PROTETORA CX/ COM 24 DE PLÁSTICO, TAMANHO 60	CX	01
CANETA CORRETIVA 8 ML, CX COM 12	CX	01
CANETA MARCA TEXTO – AMARELA/VERDE/ROSA/LARANJA - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

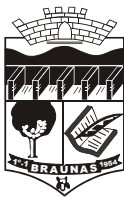
Para a aquisição dos materiais de escritório, consideramos as seguintes opções:

- Solução 1: Dispensa de Licitação - A dispensa de licitação é uma opção viável conforme a Lei nº 14.133 de 2021 e o Decreto nº 11.871 de 2023, para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos). Esta alternativa permite a aquisição dos materiais em um prazo menor, atendendo de forma mais ágil às necessidades da Secretaria de Educação, enquanto respeita a legislação vigente.
- Solução 2: Pregão Eletrônico para Registro de Preços - Embora o pregão eletrônico para registro de preços seja uma opção válida, ela não se mostra viável devido à urgência da necessidade. Os prazos e a burocracia envolvidos nesse processo atrasariam o fornecimento dos materiais, resultando em desassistência para a Secretaria de Educação. Portanto, essa opção não atende à necessidade imediata de disponibilidade dos itens.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a aquisição dos materiais de escritório destinados a atender as necessidades da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais, foi realizada uma pesquisa de mercado junto a diversos fornecedores. Este levantamento teve como objetivo obter cotações atualizadas e competitivas, assegurando a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

Com base nas cotações recebidas, foi possível calcular uma estimativa de preço para a contratação dos materiais necessários. O valor estimado para a aquisição é de R\$ 786,24 (setecentos e oitenta e seis reais e vinte



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



e quatro centavos). Este valor reflete o menor preço das cotações mais vantajosas obtidas durante a pesquisa, garantindo que a compra será realizada de forma econômica e eficiente, respeitando os princípios da administração pública.

A estimativa de preço considera todas as especificações e quantidades dos itens requisitados, conforme detalhado pelas necessidades operacionais da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais. Este procedimento assegura que os materiais adquiridos serão suficientes para manter o funcionamento contínuo e eficiente dos setores envolvidos.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Optou-se pela Solução 1: Dispensa de Licitação visando uma melhor gestão financeira, administrativa e orçamentária. Esta decisão foi tomada com base na necessidade urgente de aquisição de materiais de escritório para a Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

A Dispensa de Licitação, conforme a Lei nº 14.133 de 2021 e o Decreto nº 11.871 de 2023, é aplicável para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos). Este processo permite uma aquisição mais ágil, essencial para evitar a desassistência nos setores administrativos da prefeitura.

A escolha por esta solução assegura que os materiais necessários serão obtidos rapidamente, evitando interrupções nos processos administrativos e licitatórios, o que poderia prejudicar a eficiência e a qualidade do serviço público. Além disso, a dispensa de licitação garante uma gestão orçamentária responsável, permitindo o uso adequado dos recursos públicos.

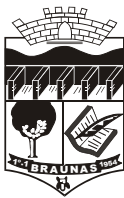
Portanto, a Solução 1 foi selecionada não apenas por atender à urgência da necessidade, mas também por proporcionar uma abordagem eficiente e econômica, respeitando todas as normativas legais vigentes e garantindo a continuidade das operações da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em observância ao princípio do parcelamento, optou-se pela divisão do objeto em itens distintos para fomentar a concorrência e alcançar o maior número possível de fornecedores interessados na participação do certame. Esta decisão baseia-se na premissa de que os materiais de escritório necessários não possuem interdependência entre si que inviabilizem a execução por licitantes diferentes.

O parcelamento do objeto permite uma gestão mais eficiente e econômica do processo de aquisição, promovendo a competitividade entre os fornecedores. Esta prática não só amplia a possibilidade de obtenção de melhores preços e condições, mas também assegura a participação de pequenas e médias empresas, estimulando a economia local e regional.

Além disso, a divisão em itens distintos atende aos princípios da isonomia e da legalidade, proporcionando igualdade de condições a todos os concorrentes. Esta abordagem também facilita a administração do contrato, permitindo uma maior flexibilidade e eficiência na entrega e controle dos materiais adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Portanto, o parcelamento do objeto em itens individuais é uma medida estratégica que visa otimizar os recursos públicos, garantir a melhor relação custo-benefício e assegurar a continuidade dos serviços administrativos da Divisão de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais.

Devido à necessidade contínua dos materiais solicitados, não há necessidade de parcelamento na entrega dos itens.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição dos materiais de escritório, espera-se alcançar os seguintes resultados:

Continuidade Operacional: Garantir a disponibilidade contínua de materiais essenciais para o funcionamento dos setores de Compras, Licitação, Patrimônio e Serviços Gerais, evitando interrupções que possam comprometer a eficiência administrativa.

Melhoria da Eficiência Administrativa: Proporcionar aos servidores os recursos necessários para desempenharem suas atividades com maior eficácia e agilidade, resultando em processos administrativos mais rápidos e organizados.

Satisfação dos Servidores e Qualidade do Serviço Público: Proporcionar um ambiente de trabalho adequado e bem equipado para os servidores, aumentando sua satisfação e, conseqüentemente, a qualidade do serviço prestado à população.

Ao alcançar esses resultados, a administração pública estará mais bem equipada para atender às demandas da população com eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, garantindo um serviço público de qualidade e acessível a todos.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

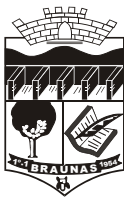
Não há necessidade de providências prévias ao contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente de organização, uma vez que os serviços a serem contratados não demanda qualquer preparação específica por parte da administração pública para recebê-lo.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para o fornecimento de materiais de escritório visa minimizar impactos ambientais. Ao optar por materiais duráveis e de alta qualidade, reduzimos a necessidade de reposição frequente, o que contribui para a economia de recursos naturais e a diminuição da produção de resíduos. Além disso, a escolha de produtos recicláveis e biodegradáveis, quando disponíveis, reforça o nosso compromisso com a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente. Esse enfoque na seleção de materiais não só diminui o impacto ambiental direto, mas também promove práticas mais responsáveis e conscientes no uso de recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

14 – RESPONSÁVEIS

Matheus Henrique Macieira
Railany Dias Azevedo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO IV - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 049/2024
Processo Licitatório nº 074/2024

PROPONENTE:.....
C.N.P.J Nº:.....

01 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO EDITAL.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

02 - DECLARAÇÃO DE INEXISTIR FATO IMPEDITIVO.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

03 - DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR DA ATIVA DO ÓRGÃO.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Braunas, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

04 - DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

05 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGO PARA DEFICIENTE E DE ACESSIBILIDADE.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

06 - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE DE CONTRATAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

07 - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

08 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

09 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O proponente acima qualificado declara, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(nome da cidade) _____, ___ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo
(representante legal da licitante)