

INTENÇÃO DE COMPRA DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15334/2025

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL 1.515/2024

O **MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG**, sediado à Rua 08, nº 1000, Centro, no Município de Itapagipe, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 21.226.840/0001-47, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Art. nº 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal 1.515/2024 e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- Data limite para apresentação das propostas e documentações: 11/04/2025.

- Referências de horário: horário de Brasília/DF

- Endereço eletrônico para envio das propostas e documentações: licitacao@itapagipe.mg.gov.br

- Link do edital:

[http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos\[relatorios\]estaticos\[Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUgTGljaXRhw6fDo28=](http://pmitapagipe.horusdm.com.br/transparencia/estatica/modelo/3/titulo/Dispensa%20de%20Licita%C3%A7%C3%A3o/caminho/documentos[relatorios]estaticos[Dispensa/parametros/aWRQYWdpbmE9OSZUaXR1bG89RGlzcGVuc2EgZGUgTGljaXRhw6fDo28=)

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** para aquisição de três bebedouros de água, industrial, tensão de 127 volts, em inox, com capacidade para 25 litros d'água, na forma descrita no Termo de Referência, **COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021 e NO DECRETO MUNICIPAL 1.515/2024.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. **ANEXO III** – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Itapagipe, para exercício de 2025, nas classificações abaixo:

02010801082440030923014490520000-113-1500-0000

0201040412200030520524490520000-45-1500-0000.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 5.151,00 (cinco mil, cento e cinquenta e um reais)**.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser protocolizados no setor de Licitações da Prefeitura de Itapagipe, sito à Rua 08, nº 1000, Centro ou pelo e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br, fazendo referência à **DISPENSA**.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 11/04/2025.

4.1.2 Para se Habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos, juntamente com a proposta comercial:

4.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (HABILITAÇÃO) PARA PESSOAS JURÍDICAS

4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1.1. Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

4.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou aditivo consolidado em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

4.2.1.3 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva acompanhada do contrato social;

4.2.1.4 Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

4.2.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

4.2.2. REGULARIDADE FISCAL:

Fica dispensada a comprovação de regularidade fiscal, visto que a presente contratação se enquadra no art. 3º, § 5º, do Decreto Municipal nº 1.515/2024.

4.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Fica dispensada a comprovação qualificação econômico financeira, visto que a presente contratação se enquadra no art. 3º, § 5º, do Decreto Municipal nº 1.515/2024.

4.3. Proposta de Preço/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Vide Termo de Referência

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Itapagipe, 07 de abril de 2025.

Nágila Andrade Maluf Garcia
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15334/2025

1- DO OBJETO, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO.

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de Três bebedouros de água, industrial, tensão de 127 volts, em inox, com capacidade para 25 litros d'água.

1.2. O bem objeto dessa contratação encontra-se relacionado, quantificado e especificado na tabela em anexo, onde consta também o valor estimado da contratação.

1.3. Especificação do item:

Item	Quant	Valor unitário	Valor global
Bebedouro industrial de inox, 127V, reservatório para 25 litros de água, modelo de coluna, 2 torneiras geladas.	03	R\$ 1.717,00	R\$ 5.151,00

2- DO PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

A vigência do contrato será de até 12 meses.

3- SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, salvo se justificável e aprovado pela Contratante.

4- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Um bebedouro é necessário para atender as necessidades do CRAS, tais como Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos (SCFG), o Programa Caminhos do Futuro e das Oficinas de (Bordados e Alfabetização), programas desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.2. Outro bebedouro é para ser instalado na secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

4.3. E o último bebedouro será destinado a atender às necessidades dos funcionários e dos cidadãos que usufruem dos serviços públicos prestados, pelos órgãos que compõe essa administração, dentre eles a Advocacia Geral do Município, Procon, Assistência Jurídica municipal, Ouvidoria, Secretaria de Obras, Conselho Tutelar, Junta Militar, Secretaria de Esporte, Secretaria de comunicação, SIAT, setor de licitações e Secretaria Municipal de Meio Ambiente que se encontram estabelecidos no piso superior no paço municipal, contribuindo significativamente com a qualidade de vida dos funcionários, além de ser essencial para o atendimento aos usuários dos serviços públicos prestados no piso superior do paço municipal.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A solução proposta visa garantir a aquisição do bebedouro industrial de água, para atender de forma eficiente e sustentável, para que os usuários dos serviços públicos tenham acesso constante à água potável e de qualidade, durante as atividades promovidas pelo Governo.

5.2. O bebedouro industrial atende a solução como um todo, pois com a capacidade de 25 litros e a alta potência de refrigeração conseguirá manter água gelada durante todo o período de atendimento ao público e período de trabalho dos servidores dos setores atendidos.

5.3. Ademais o bebedouro industrial, conta com sistema de instalação diretamente no encanamento, dispensando a aquisição de águas em galões, garantindo o melhor custo benefício para a administração, tanto do ponto de vista econômico como logístico.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Prazos e Locais de Entrega:

O fornecedor deverá cumprir o prazo de entrega e instalação do bebedouro, conforme acordado no contrato. O prazo máximo para entrega será de 10 dias a contar da assinatura do contrato ou ordem de compra. A instalação deverá ser realizada nos seguintes endereços:

- a) O Primeiro bebedouro d'água deverá ser entregue diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Itapagipe-Mg, das 11h às 16h, situado na Rua Oito, número 1000;
- b) Outro bebedouro d'água deverá ser entregue das 11h às 16h, no Centro de Eventos Antônio Vicente Prata (Tonhão), situado na Rua B, número 1634, Cohab em Itapagipe-MG;
- c) E o Último bebedouro d'água deverá ser entregue, das 11h às 16h, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situado na Avenida 07, número 455, centro de Itapagipe-MG.

6.2. Garantia:

- a) Além da garantia legal, o contratado deve ofertar garantia contratual no prazo de 12 meses.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazo para início da execução

- a) O prazo para início da execução será de 10 dias após a assinatura do contrato.

7.2. Forma de Fornecimento

- a) A entrega do item será realizada de forma integral, no prazo máximo de 10 dias após a requisição.

7.3. Recebimento dos Produtos

7.3.1. O recebimento será dividido em duas etapas:

7.3.1.1. Recebimento Provisório

- a) A conferência quantitativa e qualitativa do produto será realizada no ato da entrega, verificando a conformidade com as especificações exigidas.
- b) Caso sejam identificadas irregularidades, o item será devolvido para substituição imediata pelo fornecedor.

7.3.1.2. Recebimento Definitivo

- a) Será realizado após a verificação detalhada da qualidade e especificação constantes do manual do produto, com a devida certificação pelo fiscal responsável dentro do prazo de 05 dias.
- b) A nota fiscal será validada apenas após a aprovação definitiva dos produtos.

7.4. Da substituição Dos Produtos

- a) Caso os produtos apresente qualquer irregularidade, a substituição deverá ocorrer em até 10 dias após a notificação, sem custo adicional para a administração.

7.5. Transporte e Manuseio

- a) O transporte será de responsabilidade exclusiva do fornecedor, garantindo que o produto seja entregue em perfeitas condições, sem custo adicional para a administração pública.
- b) O produto deve ser acondicionado e transportado de maneira a evitar danos, ou qualquer outra forma de comprometimento da qualidade.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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, sendo, neste caso, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social. Sr.^a. Nágila Andrade Maluf Garcia.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

9. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, que neste caso é a Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social Izabela Silva Martins, ou respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

10.1. 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.

10.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

10.3. 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.

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

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

11. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

11.2. 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.

11.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA:

a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações no Termo de Referência e sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais resultantes da execução do objeto contratual, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

c) No preço ajustado no contrato incluem-se todas as despesas verificadas no fornecimento, inclusive refeição, transporte, obrigações tributárias, trabalhistas, securitárias, acidentes de trabalho, parafiscais, infortunistas, previdenciárias, fiscais, etc.;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

- e) A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- f) A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- g) A CONTRATADA, na execução do contrato, não poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, nem dar o contrato em garantia sem a expressa autorização e anuência da Administração.
- h) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- i) 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);
- j) Comunicar à 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;
- k) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na execução dos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;
- l) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- m) Apresentar, no ato da entrega, Fatura/Nota Fiscal detalhada, discriminando todas as informações dos itens, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

12.2. DO CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas em Contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar/Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer item/serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências estabelecidas por normas ou orientação da Administração no respectivo Termo de Referência;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e Contrato;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- h) Notificar a CONTRATADA qualquer ocorrência que venha a desaboná-la, tomando as medidas cabíveis para correção/erradicação de quaisquer vícios durante a execução, que venha a prejudicar o cumprimento do contrato.

13. SANÇÕES:

13.1. A Contratada ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

13.2. Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato, não ficando a Administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato:

I- Advertência;

II- Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

III- Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caso pratique as seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), após atesto do setor competente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal. O pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Itapagipe, mediante depósito bancário em nome da proponente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

14.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

15. DAS MODIFICAÇÕES, ADITAMENTOS E REAJUSTES.

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2. Poderá haver reajuste na forma prevista no art. 25, § 7º. da Lei nº. 14.133/21, limitado até o máximo do acumulado do INPC do ano imediatamente anterior, se for o caso.

16. DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados Art. 137, I a IX da Lei nº. 14.133/21.

16.2. Não haverá vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, em virtude do contrato.

17. FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART.6, INCISO XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)

17.1. Trata-se de processo para aquisição de Bebedouro d'água, item considerado comum.

17.2. Considerando que o bem é comum e o valor global estimado não ultrapassa o teto da dispensa, tendo sido encontrado o valor global de 5.151,00, a aquisição ocorrerá por contratação direta, na modalidade dispensa de licitação com base no art. 75, II da Lei 14.133, e o critério de julgamento será o de menor preço.

17.3. Fica dispensada elaboração de contrato, visto que a presente contratação se enquadra no art. 3º, § 5º, do Decreto Municipal nº 1.515/2024.

18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS (HABILITAÇÃO) PARA PESSOAS JURÍDICAS

18.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

18.1.1 Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

18.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou aditivo consolidado em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

18.1.3 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva acompanhada do contrato social;

18.1.4 Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

18.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

18.2 REGULARIDADE FISCAL:

Fica dispensada a comprovação de regularidade fiscal, visto que a presente contratação se enquadra no art. 3º, § 5º, do Decreto Municipal nº 1.515/2024.

18.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Fica dispensada a comprovação qualificação econômico financeira, visto que a presente contratação se enquadra no art. 3º, § 5º, do Decreto Municipal nº 1.515/2024.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Contratação será atendida pela dotação orçamentária de recursos das secretarias municipais, descritos nas dotações orçamentárias a seguir:

02010801082440030923014490520000-113-1500-0000.

0201040412200030520524490520000-45-1500-0000.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Na contagem dos prazos referentes à execução do instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade responsável pela contratação.

20.3. A Contratada deve fornecer um endereço de e-mail válido para as comunicações oficiais com a administração.

20.4. A Contratada concorda que todas as mensagens enviadas pela Administração para o endereço de e-mail fornecido serão consideradas como lidas após 24h do envio, independentemente de confirmação de recebimento.

20.5. A Contratada é responsável por garantir que o endereço de e-mail fornecido esteja sempre atualizado e ativo.

20.6. A administração pública não será responsável por quaisquer problemas decorrentes do uso de um endereço de e-mail inválido ou desatualizado pela contratada.

20.7. As notas fiscais emitidas pela Contratada, referentes ao objeto do presente contrato, deverão ser encaminhadas ao e-mail: social@itapagipe.mg.gov.br.

Itapagipe/MG, 07 de abril de 2025.

Nágila Andrade Maluf Garcia
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15334/2025

12

Objeto: **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA** para aquisição de três bebedouros de água, industrial, tensão de 127 volts, em inox, com capacidade para 25 litros d'água, na forma descrita no Termo de Referência COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75, II, §3º DA LEI 14.133 DE 01/04/2021 e DECRETO MUNICIPAL 1.515/2024.

Apresentamos nossa proposta para os itens estabelecidos em Edital, conforme abaixo:

Item	Quant	Marca	Valor unitário	Valor global
Bebedouro industrial de inox, 127V, reservatório para 25 litros de água, modelo de coluna, 2 torneiras geladas.	03		R\$	R\$

Obs.: As especificações do equipamento a ser adquirido obedecem rigorosamente às mesmas especificações contidas no Anexo I do Edital de Intenção de Contratação Direta (Dispensa de Licitação nº 13/2025).

Valor Global da Proposta: R\$ (.....)

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta do(a) contratado(a);

Razão social: Nº do CNPJ: Endereço: Dados bancários: Banco: Agência: Nº de conta: Operação:

Representante legal:

Nacionalidade: Estado civil: Profissão: RG nº: CPF nº: Endereço residência completo:

xxxx, xx de xx de xxxx.

XXXXXXX

Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 13/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15334/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ n.º, sediada na, bairro, cidade, por seu Administrador, o Sr., brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação no Processo de contratação supra citado, que a empresa:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira;
7. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;
8. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

9. Compromete-se a manter, durante todo o período de fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2025.

.....
Nome Completo
Cargo
CPF
RG