**Processo Administrativo: nº117/2024**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº100/2024**

O **MUNICÍPIO DE RIFAINA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 45.353.315/0001-50, com sede na Rua Barão e Rifaina, n. º251, no centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000, Telefone: (016) 3135-9500, por intermédio do Setor de Administração, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITARIO, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021 e DECRETO MUNICIPAL Nº1441/2024,disponivel em https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdf 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:

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas e para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência, , e os respectivos documentos poderão ser entregues e protocolados diretamente no Setor de Licitação do Município no endereço da Barão e Rifaina, n. º251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000 ou encaminhadas no e-mail:[**licitacao@rifaina.sp.gov.br**,](mailto:licitacao@jrifaina.sp.gov.br,) preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa. do dia 17 de maio de 2024 até às 16:00 horas e 30 min do dia 22 de maio de 2024.

**Data para classificação das propostas apresentadas 23/05/2024 às 15:00 horas.**

# 1.0 – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação obter proposta adicional de eventuais interessados para **Aquisição de 03 cadeiras escritório para secretaria de turismo e centro de informação ao turista.**

**Cadeira escritório giratória em Tela Mesh com apoio de braços reclinável, ergonômica, com altura ajustavel, com apoio de pescoço regulável, rodízios em silicone C31.**

**Material do estofamento:Mesh, apoios de braços, suporte lombar fixo, apoio para cabeça, com rodas, giratória, material do enchimento espuma, material da estrutura aço, acabamento da estrutura cromado, com altura ajustável.**

**.**

**.**

* 1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
     1. – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
     2. – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
     3. – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

# 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas com a execução de eventual ajuste correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento RECURSO PROPRIO,

021 101 FUNDETUR

23 695 0033 2020 0000 Implementação e Manutenção das Ações de Turismo

211 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E ATERIAL PERMANNTE

0.01.0 110.000 GERAL

# – VALOR DA CONTRATAÇÃO:

* 1. - O valor global máximo estimado para contratação será de R$ 1.713,30 (um mil e setecentos e treze reais e trinta centavos). Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

# 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

* 1. O presente AVISO ficará ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos poderão ser entregues diretamente no Setor de Licitação do Município no endereço da Barão e Rifaina, n. º251, no Centro da cidade de Rifaina-SP, CEP nº 14.490-000 ou encaminhados no e-mail:[licitacao@rifaina.sp.gov.br,](mailto:licitacao@jrifaina.sp.gov.br,) preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.
     1. **Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 22/05/2024 às 16:30h**

# Habilitação Jurídica e Fiscal:

* + 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
    2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
    3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
    4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
    5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
    6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
    7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
    8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
    9. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

# Proposta de Preços/Cotação:

* + 1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
    2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

1. Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021. Devendo obedecer ao valor estipulado pela legisla– DO PAGAMENTO:

5.1 O pagamento será realizado em até 30 dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

* 1. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

# 6.0 – DAS PENALIDADES:

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.
  2. O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  3. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  4. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

# – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

* 1. Poderá o Município, através do Departamento de Administração revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
  2. O Município, através do Departamento de Administração deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
  3. A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
  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.

Rifaina,16 de maio de 2024.

Hugo Cesar Lourenço

Prefeito

**TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

UNIDADE SOLICITANTE:\_\_Secretaria de Turismo

**1. OBJETO**

* 1. Aquisição de 03 cadeiras escritório para secretaria de turismo e cento de informação ao turista.

Cadeira escritório giratória em Tela Mesh com apois de braços reclinável, ergonômica, com altura ajustável, com apoio de pescoço regulável, rodízios em silicone C310.

* 1. Cadeira escritório giratória em Tela Mesh com apoios de braços reclinável, ergonômica, com altura ajustável, com apoio de pescoço regulável, rodízios em silicone C310. Material do estofamento: Mesh, apoios de braços, suporte lombar fixo, apoio para cabeça, com rodas, giratória, material do enchimento espuma, material da estrutura aço, acabamento da estrutura cromado, com altura ajustável. Peso e dimensões: altura cadeira 126 cm, diâmetro da base 66cm, peso cadeira 13 a 15 kg, profundidade do assento 53 cm, largura do assento 53 cm, largura do encosto 50 cm, altura mínima do chão ao assento 48 cm altura mínima da cadeira 105 cm, altura máxima da cadeira 115 cm, ergonômica, giratória, suportar até peso de 100 kg ou mais, sistema regulagem vertical a gás e normas técnicas ABNT Nbr 13962/2006.
  2. Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO.
  3. Natureza da contratação: Prestação de serviços.
  4. Forma de Fornecimento: Única Entrega.
  5. Tipo: Menor Preço Global

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A secretaria de turismo necessita de renovação de cadeiras pois as atuais estão em avaria e o centro de informação ao turista por estar sendo inaugurado requer o material para composição do mobiliário.

1. **DO ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE**

**3.1.** Certifico que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

3.2. DA CONSULTA AO PNCP

3.3. Não foi realizada por não ter parâmetro do objeto em questão para pesquisa. Não sendo possível encontrar todos itens necessários e similares ao pretendidos na contratação suficientes para levantar os preços referenciais para balizar os valores estimados para a presente contratação. Nos produtos requeridos há específicos com estrutura, desenho e formato usados desde o ano de 2019.

3.4. DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

3.5. Devido à ausência relatada anteriormente, foi realizada busca em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente. Através da consulta não foi possível levantar os preços referenciais suficientes para balizar os valores estimados para a presente contratação, especialmente pela motivação que cerca um objeto tão específico.

3.6. DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS 2.3.1. Assim como nos casos anteriores, especificamente pelo objeto, sua especificação e quantidades indicadas serem bastante acurados/exatos, foi buscado consulta por intermédio de consulta as ferramentas descritas, porém sem sucesso.

* 1. Pesquisa realizada dentro do Banco de Preços alencadas dentro do parambetro necessário do material requisitado e com cotação através de licitações em órgãos públicos.

**3.8. DOS ANEXOS**

3.8.1. Imagem ilustrativa dos equipamentos

3.8.2. Cotação de preços realizado dentro do Banco de Preço

1. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UNID.** | **Quant.** | **Descrição** | **Valor unt.** |  |
| **01** | **Unid.** | **03** | **Cadeias escritório giratória com encosto.** | **571,10** | **1713,30** |
|  |  |  |  |  |  |

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

5.3. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.

5.5. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

5.6. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.

5.7. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores.

6.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

6.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

6.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.5. Responsabilizar se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990).

6.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na

6.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.

6.10. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**021 101** FUNDETUR

**23 695 0033 2020 0000** Implementação e Manutenção das Ações de Turismo

211 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

* 1. 110.000 GERAL

\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Claudio Aparecido Masson