



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024

OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de um drone de uso profissional, destinado ao setor de departamento de comunicação do município de Matriz de Camaragibe/AL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 22.057,26 (Vinte e dois mil cinquenta e sete reais e vinte e seis centavos)

DATA DA SESSÃO

15/08/2024

PERÍODO DE LANCES

De **08:00 às 14:00**

PREFERENCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024

1.1. Torna-se público que PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará Dispensa Eletrônica para a aquisição de um drone de uso profissional, destinado ao setor de departamento de comunicação do município de Matriz de Camaragibe/AL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Data da sessão: **15/08/2024**. Link: www.bnc.org.br/

Horário da Fase de Lances: **08:00 às 14:00**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de um drone de uso profissional destinado ao setor de departamento de comunicação do município de Matriz de Camaragibe, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação ocorrerá em itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
				VALOR UNITÁRIO /	VALOR TOTAL
1	AERONAVES TELEGUIADAS, TIPO AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) IGUAL OU SIMILAR AO DRONE DJI 3 MINI E OU DJI MINI 3 PRO Especificações mínimas. <ul style="list-style-type: none">Quantidade de baterias incluídas: 1Frequência de funcionamento do Wi-Fi: 5.8 GHzVersão: Single.Tipo de drone: aéreo.GPS incluído.Com conexão Wi-Fi.Atinge uma velocidade máxima de 16m/s.Possui 4 motores.	UNIDADE	3	R\$7.352,42	R\$22.057,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

<ul style="list-style-type: none">• Resolução máxima da câmera 4K.• Tempo máximo de voo: 34m.• Inclui 1 bateria.• Com giro 360.• Vem com modo de retenção de altitude para voos estáveis.• Possui função de retorno automático.• É dobrável.• Inclui controle remoto.• Com acessórios incluídos.• Tecnologia móvel ao seu alcance.• Componentes incluídos• 1x hub de carregamento bidirecional; 3x Baterias de Voo Inteligente; 3x pares de hélices sobressalentes; 18x parafusos sobressalentes., 1x DJI Mini 3; 1x controle remoto DJI RC-N1; 1x cabo DJI RC-N1 RC (conector USB tipo C),, 1x protetor gimbal; 1x cabo PD tipo C para tipo C. 1x cabo USB-C; 1x bolsa de ombro,, 1x cabo RC DJI RC-N1 (conector Lightning); 1x cabo RC DJI RC-N1 (conector microUSB padrão); 1x chave de fenda;• Gravação em até 4k• Alcance de até 10 Km				
--	--	--	--	--

1.2. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRONICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br/

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos pela Administração, disponível no Portal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU-Plenário);

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRONICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 3.4.1. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.7. 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 os serviços 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.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la após a abertura da disputa.
- 3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico e/ou apresentá-las como anexos, às seguintes declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.
- 3.9.6. 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;
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
 - 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
 - 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
 - 3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. **FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir das 07:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo Valor Unitário.**
 - 4.2.1.1. O valor unitário será composto pelo menor preço conforme o Modelo de Proposta de Preços, Anexo III deste Aviso.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- 5.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. 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.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2. 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.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

- a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- b) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses), contados da emissão da respectiva nota de empenho.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
 - 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no PORTAL BNC e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Maceió/AL, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;
- 9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;
- 9.13.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;
- 9.13.4. ANEXO IV - Modelo de Ordem de Serviço.

FERNANDO HENRIQUE LIMA CAVALCANTE
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURIDICA

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - Ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - Eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 2.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- 2.4. 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 1943.
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 3.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 3.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 3.1.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 3.2. Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
 - 3.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;
 - 3.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 3.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 3.2.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, 1971, art. 107;
 - 3.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

cooperados que executarão o contrato; e

3.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

3.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Registro de preço para aquisição de um drone de uso profissional, destinado ao setor de departamento de comunicação do município de Matriz de Camaragibe/AL, conforme as especificações, quantidades e exigências contidas no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	<p>AERONAVES TELEGUIADAS, TIPO AERONAVE REMOTAMENTE PILOTADA (DRONE) IGUAL OU SIMILAR AO DRONE DJI 3 MINI E OU DJI MINI 3 PRO</p> <p>Especificações mínimas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quantidade de baterias incluídas: 1• Frequência de funcionamento do Wi-Fi: 5.8 GHz• Versão: Single.• Tipo de drone: aéreo.• GPS incluído.• Com conexão Wi-Fi.• Atinge uma velocidade máxima de 16m/s.• Possui 4 motores.• Resolução máxima da câmera 4K.• Tempo máximo de voo: 34m.• Inclui 1 bateria.• Com giro 360.• Vem com modo de retenção de altitude para voos estáveis.• Possui função de retorno automático.• É dobrável.• Inclui controle remoto.• Com acessórios incluídos.• Tecnologia móvel ao seu alcance.• Componentes incluídos	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

	<ul style="list-style-type: none">• 1x hub de carregamento bidirecional; 3x Baterias de Voo Inteligente; 3x pares de hélices sobressalentes; 18x parafusos sobressalentes., 1x DJI Mini 3; 1x controle remoto DJI RC-N1; 1x cabo DJI RC-N1 RC (conector USB tipo C);, 1x protetor gimbal; 1x cabo PD tipo C para tipo C. 1x cabo USB-C; 1x bolsa de ombro;,, 1x cabo RC DJI RC-N1 (conector Lightning); 1x cabo RC DJI RC-N1 (conector microUSB padrão); 1x chave de fenda;• Gravação em até 4k• Alcance de até 10 Km• Duração de bateria de até 51 min. com a bateria Plus• Estabilização de imagem mecânica• Resistência ao vento de até 38 km/h (nível 5)• Resolução de captura de vídeo 2160P• Tecnologia de conectividade Wi-Fi• Fonte de alimentação Bateria• Dimensões do produto 36,2 x 25,1 x 7,2 cm; 1,51 quilogramas• Composição das células da bateria	
--	--	--

2.2. O prazo de vigência da contratação sendo inicialmente de 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogações sucessivas nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O custo estimado total da contratação para 01 (um) ano é de R\$ 22.057,26 (Vinte e dois mil e cinquenta e sete reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários estimados de quantitativos baseados em cotações realizadas pelo Município.

2.4. Levando em consideração o valor a ser despendido durante a vigência contratual, se aplica exclusividade para as microempresas ou empresa de pequeno porte prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso, o estabelecido no inciso III do mesmo regramento, combinado com o art. 6º do Decreto nº 8.538, de 2015.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos DFD, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Trata-se de registro de preços para futura e eventual aquisição de drones para o município de Matriz de Camaragibe.

3.3. Como consta no Parágrafo 6 Artigo 82 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021

Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021

Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

3.4. Os drones são populares entre fotógrafos e videomakers para capturar imagens e vídeos únicos de perspectivas aéreas. Eles podem ser usados para registrar paisagens deslumbrantes, eventos ao ar livre, ou simplesmente para criar conteúdo visualmente impressionante. Empresas e profissionais de diversos setores, como construção, agricultura, e energia, utilizam drones para mapeamento de terrenos, inspeções de infraestruturas e monitoramento de cultivos, devido à sua capacidade de fornecer imagens detalhadas de áreas extensas de forma rápida e eficiente. Muitas pessoas simplesmente gostam de voar drones como um passatempo ou para se divertir. A capacidade de controlar um objeto voador e explorar o ambiente de uma perspectiva única pode ser emocionante e gratificante. Drones são frequentemente usados em instituições educacionais para ensinar princípios de aerodinâmica, tecnologia de controle remoto e até mesmo programação. Além disso, eles são utilizados em pesquisas acadêmicas em uma variedade de disciplinas, desde ciências ambientais até estudos de vida selvagem. Empresas de logística e comércio eletrônico estão explorando o uso de drones para entregas rápidas e eficientes de pequenos pacotes em áreas urbanas e rurais.

3.5. Diante do exposto, um drone pode desempenhar diversas funções em um evento com, oferecendo uma perspectiva única e vantagens operacionais, como:

- a) **Cobertura de Mídia e Registro Visual:** O drone pode capturar imagens aéreas do evento e da carreata, proporcionando uma cobertura visual abrangente e de alta qualidade. Essas imagens podem ser usadas para relatórios pós-evento, marketing e promoção futura.
- b) **Segurança e Monitoramento:** O drone pode ser equipado com câmeras de alta resolução e sistemas de transmissão ao vivo para fornecer vigilância aérea durante a carreata e o evento. Isso pode ajudar a monitorar o tráfego, identificar possíveis problemas de segurança e garantir que tudo esteja ocorrendo conforme o planejado.
- c) **Gerenciamento de Tráfego e Multidões:** Com sua visão aérea, o drone pode ajudar na gestão do tráfego e na orientação das multidões durante a carreata, fornecendo informações em tempo real sobre o fluxo de veículos e pessoas.
- d) **Promoção e Entretenimento:** Além de capturar imagens do evento, o drone também pode ser usado para transmitir ao vivo para as redes sociais, aumentando o alcance e a interação com o público. Ele pode sobrevoar a carreata, capturando momentos especiais e proporcionando uma experiência visual única para os espectadores.
- e) **Inspeção de Rota e Segurança Viária:** Antes da carreata, o drone pode ser utilizado para inspecionar a rota planejada, identificando potenciais obstáculos, áreas de congestionamento ou outros problemas que possam afetar a segurança do evento. Isso permite ajustes prévios para garantir uma carreata segura e tranquila.
- f) **Registro de Memórias:** As imagens capturadas pelo drone durante o evento podem servir como registros valiosos e memoráveis para os participantes, organizadores e patrocinadores. Essas imagens podem ser usadas em álbuns de fotos, vídeos de destaque do evento e outros materiais de promoção.

3.6. Em resumo, a utilização de um drone em um evento pode agregar valor significativo, oferecendo uma perspectiva única, melhorando a segurança e a gestão do evento, além de proporcionar entretenimento e registros visuais memoráveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR POR ITEM.

- a) Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- b) Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- c) Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:
- d) ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação.
- e) ANEXO II- Declaração de mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002.
- f) ANEXO III- Declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

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

5.1. A aquisição de um drone envolve diversas etapas ao longo de seu ciclo de vida, desde a especificação do produto até seu descarte. Vou descrever essas etapas de forma geral:

- **Planejamento e Especificação do Produto:**
 - Identificação das necessidades e requisitos do usuário.
 - Determinação das características técnicas desejadas, como autonomia de voo, capacidade de carga, câmera e sensores embarcados, entre outros.
 - Definição do orçamento disponível para a aquisição.
- **Pesquisa e Seleção do Fornecedor:**
 - Pesquisa de fornecedores confiáveis e com boa reputação no mercado.
 - Comparação de preços, prazos de entrega e garantias oferecidas.
 - Avaliação das especificações técnicas dos drones oferecidos por diferentes fornecedores.
- **Aquisição do Drone:**
 - Realização da compra conforme o processo estabelecido pelo fornecedor selecionado.
 - Verificação da conformidade do produto recebido com as especificações acordadas.
- **Utilização e Manutenção:**
 - Treinamento adequado para operar o drone de forma segura e eficiente.
 - Manutenção regular, incluindo inspeções, calibrações e substituição de peças conforme necessário.
 - Cumprimento das regulamentações locais relacionadas ao uso de drones.
- **Monitoramento e Avaliação de Desempenho:**
 - Acompanhamento do desempenho do drone em relação aos objetivos estabelecidos.
 - Identificação de possíveis melhorias ou necessidades de atualização.
- **Atualização ou Substituição:**
 - Avaliação periódica da tecnologia disponível no mercado para determinar se é



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

necessário atualizar ou substituir o drone por um modelo mais recente e adequado às necessidades atuais.

• **Descarte Responsável:**

- Ao final da vida útil do drone, é importante realizar o descarte de forma responsável, seguindo as regulamentações ambientais locais.
- Isso pode envolver a reciclagem de componentes e materiais, quando possível, ou a destinação adequada para evitar impactos negativos ao meio ambiente.

5.2. Considerando essas etapas, a aquisição de um drone requer um planejamento cuidadoso e a consideração de diversos fatores, desde a seleção do produto até sua utilização e descarte responsável.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Ao incluir a aquisição de drones em um processo licitatório, é essencial estabelecer requisitos claros para a contratação da empresa fornecedora. Aqui estão alguns requisitos que podem ser considerados:

• **Especificações Técnicas do Drone:**

- Autonomia de voo mínima.
- Capacidade de carga suportada.
- Tipo e qualidade da câmera ou sensores embarcados.
- Alcance máximo do controle remoto.
- Resistência a condições climáticas adversas.
- Segurança e estabilidade durante o voo.

• **Certificações e Conformidade:**

- Certificações de qualidade e segurança do produto.
- Conformidade com regulamentações locais de aviação civil e uso de drones.
- Garantia de que a empresa fornecedora está autorizada a operar e comercializar drones no país.

• **Experiência e Credibilidade da Empresa Fornecedora:**

- Histórico de projetos anteriores envolvendo aquisição e fornecimento de drones.
- Referências de clientes satisfeitos.
- Capacidade técnica e operacional da empresa para oferecer suporte pós-venda e assistência técnica.

• **Preço e Condições Comerciais:**

- Preço competitivo em relação ao mercado, considerando as especificações técnicas oferecidas.
- Condições de pagamento claras e razoáveis.
- Prazo de entrega compatível com as necessidades do órgão licitante.

• **Suporte Técnico e Treinamento:**

- Disponibilidade de suporte técnico para instalação, configuração e manutenção dos drones.
- Oferta de treinamento para operadores, garantindo o uso adequado e seguro dos equipamentos.

• **Garantias e Assistência Pós-venda:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- Garantia dos produtos fornecidos, incluindo cobertura para defeitos de fabricação.
- Disponibilidade de assistência técnica durante o período de garantia e além dele.
- **Responsabilidade Ambiental e Social:**
- Compromisso com práticas sustentáveis, incluindo a gestão adequada de resíduos e o cumprimento de regulamentações ambientais.
- Respeito aos direitos trabalhistas e responsabilidade social corporativa.

Esses requisitos ajudarão a garantir que a empresa contratada para fornecer os drones atenda às necessidades e expectativas do órgão licitante, proporcionando produtos de qualidade e serviços adequados ao longo de todo o ciclo de vida dos equipamentos.

7. DA SUSTENTABILIDADE:

7.1. Segundo o Art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, as contratações devem obedecer a requisitos de sustentabilidade, na presente contratação não se vislumbra riscos ambientais iminentes a serem considerados, considerando que os critérios de sustentabilidade devem ser objetivamente exigidos, para que possam ser objetivamente comprovados, a única medida a ser solicitada aos licitantes é que as faturas e quaisquer tipos de comunicação formal seja em meio eletrônico/digital, evitando o consumo de papel, a fim de atender critérios de sustentabilidade.

7.2. Ao adquirir um drone, é importante considerar o compromisso com práticas sustentáveis em todas as etapas do processo de compra, desde a seleção do fornecedor até o descarte adequado do equipamento. Aqui estão algumas maneiras de garantir essa sustentabilidade:

- Seleção de Fornecedores Responsáveis:
 - Escolha fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia de suprimentos, incluindo políticas ambientais e sociais responsáveis.
- Certificações Ambientais e de Qualidade:
 - Priorize drones de fabricantes que possuam certificações ambientais reconhecidas, como ISO 14001, que atestam o compromisso da empresa com a gestão ambiental.
- Eficiência Energética:
 - Opte por drones com tecnologias que promovam a eficiência energética, como motores elétricos de baixo consumo e baterias de longa duração, reduzindo o impacto ambiental durante o uso.
- Material e Embalagem Sustentáveis:
 - Dê preferência a drones fabricados com materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental. Além disso, solicite embalagens minimalistas e sustentáveis para reduzir o desperdício de recursos.
- Durabilidade e Manutenção:
 - Escolha drones de alta qualidade e durabilidade, que exijam menos substituições e reparos ao longo do tempo. Isso reduzirá a quantidade de resíduos gerados e prolongará a vida útil do equipamento.
- Descarte Responsável:
 - Planeje o descarte adequado do drone ao final de sua vida útil, seguindo as regulamentações locais de reciclagem e descarte de resíduos eletrônicos. Algumas empresas oferecem programas de reciclagem para drones e baterias usadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- **Uso Responsável e Ético:**
 - Promova o uso responsável do drone, respeitando regulamentações locais de voo e protegendo a privacidade de indivíduos. Evite o uso do drone em áreas sensíveis ambientalmente ou em locais onde possa causar perturbação à fauna e flora.
- **Monitoramento e Avaliação:**
 - Estabeleça indicadores de desempenho relacionados à sustentabilidade do drone, como consumo de energia, emissões de carbono e impacto ambiental geral. Monitore e avalie regularmente o cumprimento desses indicadores.

7.3. Ao considerar esses aspectos e comprometer-se com práticas sustentáveis na compra de um drone, é possível minimizar o impacto ambiental e social associado ao uso desse equipamento, contribuindo para a conservação do meio ambiente e para um futuro mais sustentável.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados do recebimento pela contratada da ordem de fornecimento, em remessa única, não sendo permitido o fracionamento da entrega.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Sede da Prefeitura Municipal de Matriz de Camaragibe/AL, localizado à Praça Bom Jesus – Centro, ou em outro local previamente indicado pela administração pública em sua ordem de fornecimento, acompanhados da documentação fiscal, juntamente com cópia da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 13h00 de segunda a sexta-feira.

8.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

8.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.2.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.2.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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 conterà 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.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

12.1. 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.

12.2. 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.

13. GESTOR DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1. RECEBIMENTO

14.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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. 7.1.2. 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**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.2. 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.

14.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

14.1.4. 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.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

14.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.2. LIQUIDAÇÃO

14.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. 7.2.3. 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:

- a) *o prazo de validade;*
- b) *a data da emissão;*
- c) *os dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *o período respectivo de execução do contrato;*
- e) *o valor a pagar; e*
- f) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

14.2.3. 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;

14.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

14.2.7. 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.

14.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.2.9. 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.

14.3. PRAZO DE PAGAMENTO

14.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

14.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

14.4.4. 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.

14.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

14.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.2.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

15.2.4. 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;

15.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.2.7. 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.

15.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

15.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

15.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

15.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

15.3.2. 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.

15.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.4.4. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

15.3.4. A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

15.3.8. 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.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.4.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

15.4.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.057,26 (Vinte e dois mil cinquenta e sete reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos e embasados na pesquisa de preços realizada no sistema banco de preços, na tabela acima.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração.

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO REAJUSTE

18.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados não poderão sofrer reajuste

19. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Levando em consideração o valor a ser despendido durante a vigência contratual se aplica exclusividade para as microempresas ou empresas de pequeno porte prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, no caso, o estabelecido no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, combinado com o art. 6º do Decreto 8.538, de 2015.

19.2. O critério de avaliação da proposta é o MENOR PREÇO por item.

19.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

21.1. É admissível a subcontratação, fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: (a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; (b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; (c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e (d) haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. DA CONTRATADA

a. Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.

b. Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;

c. Entregar o objeto deste Termo de Referência nos endereços constante no anexo II deste documento, dentro do prazo estabelecido no item 6, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;

d. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

e. Comunicar à Administração, no prazo 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;

f. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

g. Executar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;

h. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- i. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- j. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- l. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- m. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

22.2. Da Contratante:

- a. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b. Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c. Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e. Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- l. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- m. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

23. DO PRAZO DE VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

23.1. O prazo de execução e vigência do objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

24. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

24.1. A licitante ou Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 24.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 24.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 24.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 24.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

- 24.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 24.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 24.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 24.1.9. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 24.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 24.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 24.2.** A Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 24.2.1. advertência;
- 24.2.2. multa:
- 24.2.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 24.2.2.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do contrato;
- 24.2.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada;
- 24.2.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 24.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 24.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 24.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a natureza e a gravidade da infração cometida
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.4.** Os atos previstos como infrações administrativas neste Termo de Referência ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 24.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SicaF.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

25.1. Estão incluídos no preço todos os custos de fornecimentos e serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

25.2. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

25.3. A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste Termo de Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, combinado com inciso III do artigo 92, do referido diploma legal.

Matriz de Camaragibe, 09 de abril de 2024

ENÁ MIGUEL DOS SANTOS FILHO
Responsável pela Demanda

Aprovado por:

SELÊNIO BRAGA DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1.1. Habilitação jurídica:

1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio **www.portaldoempreendedor.gov.br**;

1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

com o objeto contratual

1.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

1.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

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

1.2.7. 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;

1.2.8. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

1.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.2.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

1.3. Qualificação Econômico-Financeira.

1.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, **expedida a menos de 90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

1.3.1.1. O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

1.4. Qualificação Técnica

1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1.4.2. É facultado ao agente de contratação realizar diligências para verificar a fidedignidade dos atestados apresentados pela licitante, logo, havendo dúvida sobre a veracidade do atestado de capacidade técnica, é admissível a exigência da nota fiscal, contrato do serviço e que emanou o atestado, dentre outros.

1.5. Documentos complementares

1.5.1. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

1.5.2. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO –
(colocar em papel timbrado da licitante)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024
PROCESSO Nº 020/2024

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na ,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dnos documentos de Habilitação, para participação na Dispensa Eletrônica nº 02/2024 do município de Matriz de Camaragibe/AL.

Local e data

(assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRIZ DE CAMARAGIBE
CNPJ: 12.342.663/0001-73

PROCESSO Nº 020/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO – LEI Nº 9.854/99 (colocar
em papel timbrado da licitante)

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2024

DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na ,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: "(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos", para fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 02/2024 do município de Matriz de Camaragibe/AL.

Local e data

(assinatura)