



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 043/2024
Processo Administrativo n.º773

A Prefeitura Municipal de São Patrício torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por MENOR PREÇO, na hipótese do artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei 14.133/2021, para a contratação de pessoa jurídica especializada visando a aquisição de Ovos de Páscoa que serão distribuídos aos servidores da Administração Pública Municipal.

Data para envio das propostas: 04/03/2024 a 06/03/2024.

Endereço para envio das Propostas: cplsaopatricio@gmail.com

São Patrício-GO, 29 de fevereiro de 2024.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

EDITAL

DISPENSA DE VALOR Nº 043/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PATRÍCIO - GO, Inscrito no CNPJ Nº **01.616.670/0001-08**, com sede à Rua Maria Tavares de Andrade, s/n – Setor Bouganville, São Patrício-GO, CEP: 76.343,000 por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 06/03/2024, ÀS 17:00 HORAS
HORÁRIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS	DAS 08:00 AS 17:00HS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cplsaopatricio@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://saopatricio.go.gov.br/ https://www.gov.br/pncp/pt-br

1 – DO OBJETO:

1.1. - Constitui objeto desta Dispensa de Licitação para contratação de pessoa jurídica especializada visando a aquisição de Ovos de Páscoa que serão distribuídos aos servidores da Administração Pública Municipal.

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

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

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

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São Patrício/GO, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

01030412200102.0073.3.90.30.00 – Consumo

3 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$4.090,50 (quatro**



mil e noventa reais e cinquenta centavos).

4 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PROÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE EDITAL, e os respectivos documentos deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços.

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.1.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.1.9. Comprovante de endereço da empresa.

4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.



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

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até o 05 (Cinco) dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

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

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

São Patrício-GO, 29 de fevereiro de 2024.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.) DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Aquisição de Ovos de Páscoa que serão distribuídos aos servidores da Administração Pública Municipal.

1.2. São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	Und	Qtde.	Valor Média Unit.	Valor Média Geral
01	Ovos de Páscoa, livre de gordura hidrogenada, composto de chocolate ao leite, de no mínimo 200 gramas, sem glúten. Embalados individualmente em papel aluminizado de páscoa, com fita de amarração do ovo envoltório, e base plástica grande no fundo do ovo. A embalagem deve conter informações de peso e validade. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data da entrega.	Und.	150	R\$27,27	R\$4.090,50
TOTAL MÉDIA GERAL					R\$4.090,27

1.3. A aquisição dos materiais especificados a serem adquiridos enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns.

1.4. O Contrato terá vigência a partir da assinatura, sendo que o prazo de fornecimento será de 5 (cinco) – DIAS CONSECUTIVOS, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).

2.) DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:



2.1. A aquisição de ovos de Páscoa para distribuição entre os servidores da Administração Pública Municipal é uma iniciativa que visa promover o fortalecimento do espírito de integração e valorização dos colaboradores, contribuindo para um ambiente de trabalho mais harmonioso e motivador. A celebração da Páscoa é um momento significativo culturalmente, associado à renovação e à confraternização, proporcionando uma oportunidade única para fortalecer os laços entre os membros da equipe.

Ao proporcionar ovos de Páscoa aos servidores, a gestão demonstra seu reconhecimento pelos esforços e dedicação desses profissionais no desempenho de suas funções diárias. Essa prática contribui para elevar a moral e a satisfação no ambiente de trabalho, fomentando um clima organizacional positivo. Além disso, a distribuição dos ovos de Páscoa representa uma forma tangível de expressar gratidão, reforçando o senso de pertencimento e engajamento dos colaboradores com a instituição.

Cabe ressaltar que a realização de ações que promovam o bem-estar e o reconhecimento dos servidores está alinhada aos princípios de gestão de pessoas voltada para o desenvolvimento humano e a qualidade de vida no trabalho. Essa medida não apenas fortalece o vínculo entre a instituição e seus colaboradores, mas também impacta positivamente na produtividade e na eficiência das atividades desempenhadas.

Portanto, a aquisição de ovos de Páscoa como parte da celebração festiva na Administração Pública Municipal é justificada não apenas como um gesto simbólico, mas como uma estratégia eficaz para promover um ambiente laboral mais saudável, motivador e coeso, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3.) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1. A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.



3.2. A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitido há no máximo 01 (um) ano;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS.
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.) DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO**.

5.) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

ÓRGÃO	FONTE
Secretaria Municipal de Administração	100

6.) MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução iniciada imediatamente e o fornecimento realizado em até **05 (cinco)** dias após a emissão da requisição;

6.2. A entrega deverá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de São Patrício localizada no seguinte endereço: Rua Maria Tavares de Andrade, s/n - Setor Bouganville, São Patrício - GO, 76343-000;

6.3. O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto e da instalação, devendo, ainda, quando solicitado, substituir e corrigir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.



6.4. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7.) DA VIGÊNCIA

7.1. O Contrato terá vigência a partir da assinatura, sendo que o prazo de fornecimento será de 05 (cinco) – DIAS CONSECUTIVOS, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF).

8.) RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

b) o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) definitivamente, por servidor ou comissão designada, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;



9.1.2. Fornecer os produtos da melhor qualidade obedecendo às especificações e normas exigidos neste Termo de Referência;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente os materiais;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.) MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12.) DO PAGAMENTO



12.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência na prestação dos serviços conforme objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13.) RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração



da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.) DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de São Patrício e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de São Patrício tornando-se título executivo para as



medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15.) CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos



funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.) ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17.) SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 043/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

MENOR PREÇO

Objeto: Aquisição de Ovos de Páscoa que serão distribuídos aos servidores da Administração Pública Municipal.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	Und	Qtde.	V. Média Unitário	V. Médio Total
01	Ovos de Páscoa, livre de gordura hidrogenada, composto de chocolate ao leite, de no mínimo 200 gramas, sem glúten. Embalados individualmente em papel aluminizado de páscoa, tamanho grande, 0,007 micras, bopp, aproximadamente 700x700mm, com fita de amarração do ovo envoltório, e base plástica grande no fundo do ovo. A embalagem deve conter informações de peso e validade. Validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data da entrega, sendo as informações nutricionais e ingredientes fixados na embalagem do Ovo de Páscoa	Und.	150		
Total Médio Geral					

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:



P R E F E I T U R A D E
SÃO PATRÍCIO
Mais desenvolvimento, mais conquistas.

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável CPF:

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