



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026**

**Processo Administrativo n.º 409/2026**

**A Prefeitura Municipal de São Patrício/GO torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de prateleiras metálicas, confeccionada em chapa de ferro tipo metalon, com dimensões aproximadas de 1,90 m (um metro e noventa centímetros) de altura e 0,30 cm (trinta centímetros) de largura, incluindo material, mão de obra, transporte e instalação, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.**

Período para envio das propostas:

**Do dia 20/02/2026 a 24/02/2026, até as 17h00 (horário local).**

Endereço para envio das Propostas:

**[saopatriciocompras@gmail.com](mailto:saopatriciocompras@gmail.com)**

Para maiores informações técnicas relativas ao presente procedimento, os interessados poderão entrar em contato com o Departamento de Licitações do Município de São Patrício/GO, localizado na Rua Maria Tavares de Andrade, s/n, Setor Bouganville, São Patrício – Goiás, ou pelo telefone (62) 99677-3091, durante o horário de expediente.

**São Patrício-GO, 13 de fevereiro de 2026.**

**SEMER AUGUSTO ALVES**  
**Agente de Contratação**



PREFEITURA DE  
**SÃO PATRÍCIO**

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

**EDITAL**

**DISPENSA DE VALOR Nº 024/2026  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PATRÍCIO**, inscrita no CNPJ Nº 01.616.670/0001-08 com sede à Rua Maria Tavares de Andrade, s/n, Setor Bouganville - São Patrício, Goiás, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b><i>DIA 24/02/2026 ÀS 17:00 HORAS</i></b>
<b>HORÁRIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS</b>	<b><i>DAS 08:00 AS 17:00HS</i></b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<a href="mailto:cplsaopatricio@gmail.com"><u>cplsaopatricio@gmail.com</u></a>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	<b>MENOR PREÇO POR ITEM</b>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<a href="https://saopatricio.go.gov.br/"><u>https://saopatricio.go.gov.br/</u></a>

**1 – DO OBJETO:**

1.1. - Constitui objeto desta dispensa eletrônica a contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de prateleiras metálicas, confeccionada em chapa de ferro tipo metalon, com dimensões aproximadas de 1,90 m (um metro e noventa centímetros) de altura e 0,30 cm (trinta centímetros) de largura, incluindo material, mão de obra, transporte e instalação, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.



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

- a) **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

## **2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente do Município para o exercício de 2026, e nas que vierem a substituí-las nos exercícios seguintes, conforme indicado abaixo:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Fonte</b>
<b>0180412200091.019.4.4.90.52.00</b>	<b>100</b>

## **3 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais)**.

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

4.1.1 A presente Dispensa de Licitação permanecerá aberta para o envio de propostas de preços pelo prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua divulgação oficial, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme condições estabelecidas neste Edital.

4.1.2. Durante o período indicado no item anterior, os interessados deverão encaminhar:

- I – Proposta de Preços/Cotação, devidamente assinada pelo representante legal;
- II – Documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências previstas neste Edital, observado o disposto nos itens subsequentes.

4.1.3 Com o objetivo de conferir maior celeridade, eficiência administrativa e racionalização procedimental, será facultado aos participantes o envio simultâneo da proposta de preços e da documentação de habilitação, em um único momento.



**4.1.4.** Alternativamente, o participante poderá encaminhar apenas a proposta de preços no prazo previsto no item 4.1, ficando a apresentação da documentação de habilitação condicionada à sua eventual classificação como proponente vencedor.

**4.1.5.** Nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, caso o participante provisoriamente vencedor não tenha encaminhado previamente os documentos de habilitação, será formalmente intimado para fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, após o comunicado via e-mail ou telefônico.

**4.1.6.** O não encaminhamento da documentação de habilitação no prazo estabelecido no item anterior implicará, automaticamente, na inabilitação do proponente, sem prejuízo da convocação do próximo classificado, observada a ordem de vantajosidade das propostas.

**4.1.7.** Os documentos encaminhados deverão estar válidos, legíveis e compatíveis com as exigências legais e editalícias, sendo de inteira responsabilidade do participante a veracidade das informações prestadas.

**4.1.8.** A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

**4.1.9.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, garantia, entrega, assistência técnica e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

## **4.2. DA FASE DE JULGAMENTO**

**4.2.1.** Encerrada a fase de recepção das propostas via e-mail, 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.

**4.2.2.** No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



a) neste caso, será encaminhada contraproposta aos fornecedor/prestadores que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

b) a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores/prestadores classificados, por meio de e-mail ou contato direto com fornecedor/prestador, o qual deverá enviar nova proposta, 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.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado e disponibilizado no sítio oficial do Município, por meio da respectiva certidão/publicação da dispensa, a ser juntada aos autos do processo.

### **4.3 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**4.3.1.** Será desclassificada a proposta que não atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos, especialmente aquela que:

**4.3.1.1.** apresentar vícios insanáveis que comprometam sua validade jurídica, regularidade formal ou a adequada compreensão de seu conteúdo;

**4.3.1.2.** deixar de observar as especificações técnicas, quantitativas ou qualitativas pormenorizadas neste Edital, no Termo de Referência ou nos demais anexos;

**4.3.1.3.** apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles incompatíveis com os custos de mercado, com os encargos legais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à plena execução do objeto;

**4.3.1.4.** não comprovar, quando exigido pela Administração, a exequibilidade da proposta, mediante apresentação de planilhas, memórias de cálculo, composições de custos ou outros elementos aptos a demonstrar a viabilidade da execução contratual;

**4.3.1.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências previstas neste Edital ou em seus anexos, desde que insanável, ou que comprometa a



isonomia, a competitividade ou o atendimento ao interesse público.

#### **4.4 – DA INEXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS**

**4.4.1.** Quando o fornecedor/prestador não conseguir comprovar que possui, ou que possuirá, recursos técnicos, operacionais, humanos ou financeiros suficientes para executar satisfatoriamente o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou o menor lance que:

**4.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, mão de obra e salários, acrescidos dos respectivos encargos legais, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, excetuadas as hipóteses em que se refiram a materiais, equipamentos ou instalações de propriedade do próprio fornecedor/prestador, para os quais este renuncie, expressamente, à parcela ou à totalidade da remuneração;

**4.4.1.2.** apresentar um ou mais valores na planilha de custos inferiores àqueles fixados em instrumentos normativos de observância obrigatória, tais como leis, medidas provisórias, decretos, convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes;

**4.4.1.3.** apresentar valor global ou unitário inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado/orçado pela Administração, salvo se demonstrada, de forma inequívoca, a plena exequibilidade da proposta, mediante comprovação técnica idônea.

#### **4.5 – DAS DILIGÊNCIAS**

**4.5.1.** Havendo indícios de inexequibilidade da proposta, inconsistências formais sanáveis ou necessidade de esclarecimentos complementares, a Administração poderá promover diligências, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a fim de que o fornecedor/prestador comprove a exequibilidade e a conformidade da proposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.



#### **4.6 – DA ANÁLISE TÉCNICA DA PROPOSTA**

**4.6.1.** Para fins de análise da proposta quanto ao atendimento das especificações do objeto, poderá ser solicitada manifestação técnica escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada, a qual subsidiará a decisão administrativa.

#### **4.7 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS SUBSEQUENTES**

**4.7.1.** Na hipótese de desclassificação da proposta ou do lance vencedor, será examinada a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **5 – DA HABILITAÇÃO**

#### **5.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**

**5.1.1.** Para fins de habilitação jurídica e regularidade fiscal, o fornecedor/prestador deverá apresentar, conforme o caso, os seguintes documentos:

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**, por meio do respectivo comprovante (Cartão CNPJ);

**b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica do interessado, observado o seguinte:

1. em se tratando de sociedades empresárias, o contrato social consolidado, devidamente registrado;
2. no caso de sociedades por ações, os documentos de eleição de seus administradores;
3. em se tratando de associações, fundações ou entidades sem fins lucrativos, o estatuto social registrado, acompanhado da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada;
4. quando se tratar de empresa pública, cópia da lei que a instituiu;
5. para Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de



Microempreendedor Individual – CCMEI;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor/prestador;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos do Município sede do fornecedor/prestador, ou positiva com efeitos de negativa;
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular perante o sistema;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- h) Cópia do documento oficial de identificação com foto e do CPF dos sócios da empresa ou dos representantes legais das entidades, quando aplicável;
- i) Comprovante de dados bancários do fornecedor/prestador, contendo, no mínimo, banco, agência e número da conta, para fins de eventual pagamento.

## **6 – DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COOPERATIVAS E MEI**

**6.1.** Será concedido tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, às sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, bem como ao Microempreendedor Individual – MEI, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na legislação aplicável.

**6.2.** Será assegurada prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, desde que suas propostas sejam



iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço válido, nos termos do art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 10 do Decreto Municipal nº 077/2024.

**6.3.** Para fins de caracterização regional, consideram-se municípios integrantes da microrregião de Ceres todos aqueles assim definidos nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 077/2024.

**6.4.** As microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas deverão apresentar a documentação de habilitação, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.5.** Caso a proposta mais vantajosa seja apresentada por licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e seja constatada a existência de restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, este será formalmente convocado para promover a regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor.

**6.6.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, desde que solicitado pelo licitante mediante apresentação de justificativa formal.

**6.7.** A não regularização da documentação fiscal e trabalhista no prazo estabelecido implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**6.8.** Na hipótese de convocação de licitante remanescente que também se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e que apresente restrição na documentação fiscal ou trabalhista, será concedido igual prazo para a respectiva regularização, nos termos da legislação vigente.

## **7 – DA CONTRATAÇÃO**



**7.1.** Após a homologação e adjudicação do objeto e, caso se conclua pela efetiva contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, conforme previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.** O adjudicatário será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, tais como Nota de Empenho, Carta-Contrato ou Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital de Dispensa de Contratação Direta e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente para assinatura por meio de correspondência postal com aviso de recebimento (AR), sistema eletrônico de processo administrativo, assinatura digital, ou outro meio eletrônico idôneo, para que seja assinado e devolvido no prazo estabelecido no item 7.2, contado da data do recebimento ou da disponibilização do acesso.

**7.2.2.** O prazo previsto no item 7.2 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário, desde que aceita pela Administração.

**7.3.** O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido em favor do fornecedor/prestador adjudicado, implicará o reconhecimento de que:

**7.3.1.** referido instrumento substitui o contrato, aplicando-se à relação jurídica dele decorrente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

**7.3.2.** o contratado encontra-se integralmente vinculado à proposta apresentada, bem como às disposições constantes deste Edital de Dispensa de Contratação Direta, do Termo de Referência e de seus anexos;

**7.3.3.** o contratado reconhece que as hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 do mesmo diploma legal.



**7.4.** O prazo de vigência da contratação será aquele definido no Termo de Referência, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas.

**7.5.** O contratado fica desde já ciente de que qualquer alteração em seus dados cadastrais, especialmente quanto ao endereço, telefone, e-mail ou dados bancários, deverá ser formalmente comunicada ao Contratante, por escrito, sendo de sua exclusiva responsabilidade a atualização dessas informações.

**7.5.1.** O Contratante considerará válidas, para todos os efeitos, as comunicações encaminhadas ao endereço e contatos inicialmente informados, até que haja comunicação formal de alteração por parte do contratado.

**7.6.** Na assinatura do Termo de Contrato ou no aceite do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo fornecedor/prestador durante toda a vigência da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8 – DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, desde que devidamente atestada pelo setor competente, comprovando a regular execução do objeto, e observados os procedimentos regulares de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças.

**8.2.** O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, exigidas neste Edital, as quais deverão estar válidas na data da liquidação da despesa.

**8.3.** Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal apresentada ou na execução do objeto, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem que isso gere direito a reajuste, atualização monetária ou indenização ao contratado.



**8.4.** O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária indicada pelo contratado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e atualização dos dados bancários informados.

## **9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES**

**9.1.** O fornecedor/prestador será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, quando aplicáveis.

**9.2.** Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei, as seguintes condutas:

I – deixar de assinar o Termo de Contrato ou de aceitar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

II – ensejar o retardamento da execução do objeto;

III – falhar ou fraudar na execução da contratação;

IV – comportar-se de modo inidôneo;

V – apresentar documentação falsa;

VI – cometer fraude de qualquer natureza;

VII – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da contratação;

VIII – descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, as cláusulas contratuais, o Termo de Referência ou as disposições deste Edital.

**9.3.** Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento contratual ou equivalente;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos;



IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

**9.4.** Na aplicação das sanções, serão considerados, dentre outros critérios legais:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os antecedentes do fornecedor/prestador;

V – a proporcionalidade entre a infração cometida e a sanção aplicada.

**9.5.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de o fornecedor/prestador indenizar integralmente os prejuízos causados à Administração, quando houver.

**9.6.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão precedidas de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e produzirão efeitos nos termos da legislação vigente.

**9.7.** As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros competentes, quando exigido pela legislação, e comunicadas aos órgãos de controle, na forma da lei.

## **10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A participação do fornecedor/prestador neste procedimento de Dispensa de Contratação Direta implica aceitação integral e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

**10.2.** A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar a presente Dispensa por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba direito à indenização aos participantes.

**10.3.** A Administração reserva-se o direito de não contratar caso não reste demonstrada a vantajosidade da proposta, bem como na hipótese de



indisponibilidade orçamentária ou superveniência de fato que inviabilize a contratação.

**10.4.** É facultado à Administração, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação.

**10.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

**10.6.** As comunicações, notificações e intimações relativas a este procedimento poderão ser realizadas por meio eletrônico, por publicação oficial, ou por outro meio idôneo, considerando-se válidas aquelas encaminhadas aos endereços e contatos informados pelos participantes.

**10.7.** Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos legais, como se nele transcritos estivessem:

**a) Termo de Referência;**

**b) Modelo de Proposta;**

**c) minutas contratuais ou instrumentos equivalentes quando necessários;**

**10.8.** Fica eleito o foro da Comarca de São Patrício – GO para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste procedimento de Dispensa de Contratação Direta, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Patrício-GO, 19 de fevereiro de 2026.

---

**SEMER AUGUSTO ALVES**  
**Agente de Contratação**



**ANEXO I**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026**

**Processo nº 409/2026**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

1.1. Contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de prateleiras metálicas, confeccionada em chapa de ferro tipo metalon, com dimensões aproximadas de 1,90 m (um metro e noventa centímetros) de altura e 0,30 cm (trinta centímetros) de largura, incluindo material, mão de obra, transporte e instalação, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

**ESPECIFICAÇÕES**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MÉDIO UNT.</b>	<b>VALOR MÉDIO TOTAL.</b>
01	Serviço de confecção, fornecimento e instalação de 06 (seis) metros lineares de prateleiras metálicas, confeccionadas em chapa de ferro tipo metalon, com 1,90 m (um metro e noventa centímetros) de altura e 0,30 m (trinta centímetros) de largura, incluindo todo o material, mão de obra especializada, transporte, montagem e instalação no local indicado pela Administração.	SERV	02	R\$3.135,00	R\$6.270,00
<b>VALOR MÉDIO GERAL</b>					<b>R\$6.270,00</b>

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de serviço de confecção,



fornecimento e instalação de prateleiras metálicas com especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva quanto a padrões de qualidade, dimensões, materiais empregados, resistência estrutural e acabamento.

1.4. É de inteira responsabilidade da contratada corrigir, substituir ou refazer, prioritária e exclusivamente às suas expensas, de forma imediata, quaisquer estruturas ou componentes que apresentem vícios, falhas, defeitos, instabilidade, risco estrutural ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. Estão inclusos no valor contratado todos os custos e despesas necessários à perfeita execução do objeto, tais como fornecimento dos materiais, confecção das prateleiras, mão de obra especializada, transporte, montagem, instalação no local indicado pela Administração, tributos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como eventuais custos de correção, substituição ou refazimento de serviços que não atendam às especificações exigidas, não sendo devido qualquer pagamento adicional à contratada.

1.6. As prateleiras fornecidas deverão atender integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade e condições de uso, devendo apresentar resistência compatível com o armazenamento de documentos, processos e materiais administrativos, estabilidade estrutural, acabamento adequado, ausência de rebarbas ou soldas aparentes irregulares e durabilidade compatível com o uso contínuo em ambiente institucional.

1.7. A confecção e instalação das prateleiras somente poderão ser iniciadas após a autorização formal da Administração, vedada a execução antecipada sem prévia anuência do setor responsável.

1.8. Após a instalação, as prateleiras deverão apresentar, no mínimo:

1.8.1. Conformidade com a metragem linear contratada e com as dimensões técnicas estabelecidas (altura e largura/profundidade);

1.8.2. Estrutura firme, nivelada e adequadamente fixada, sem folgas, empenamentos ou risco de instabilidade;

1.8.3. Soldas bem executadas, contínuas e resistentes, sem falhas aparentes;

1.8.4. Acabamento adequado, com superfície regular, sem rebarbas cortantes ou imperfeições que comprometam a segurança dos usuários;

1.8.5. Condições plenas de uso imediato, sem necessidade de ajustes, reforços ou correções posteriores por parte da Administração.

## **2.) DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:**

2.1 – A presente contratação tem por finalidade a confecção, fornecimento e instalação de 06 (seis) metros lineares de prateleiras metálicas, confeccionadas em chapa de ferro tipo



metalon, destinadas à organização e ao adequado acondicionamento de documentos, processos e materiais sob a guarda do Arquivo do Controle Interno.

A necessidade decorre do aumento do volume documental gerado pelas atividades administrativas, fiscais e de controle, exigindo a adoção de estruturas físicas adequadas para o armazenamento seguro, ordenado e acessível dos documentos, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da boa gestão pública.

A inexistência ou insuficiência de prateleiras apropriadas compromete a organização do acervo, dificulta a localização de documentos, aumenta o risco de extravio ou deterioração e pode gerar prejuízos à integridade física dos servidores, especialmente em razão do empilhamento inadequado de caixas e pastas.

A implantação das prateleiras metálicas permitirá a otimização do espaço físico disponível, a melhoria das condições de trabalho e a preservação do acervo documental, atendendo às diretrizes do planejamento administrativo e às boas práticas de governança, controle e transparência, contribuindo para a regularidade dos procedimentos e para a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Controle Interno.

### **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) pessoa(s) jurídica(s) ou profissional(is) interessado(s) na prestação dos serviços objeto desta contratação deverá(ão) apresentar, para fins de habilitação e posterior contratação, os seguintes documentos:

- a) Cópia do ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto ou Requerimento de Empresário), devidamente atualizado e registrado na forma da lei, quando pessoa jurídica;
- b) Comprovante de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica, ou CPF, quando pessoa física;



- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, quando pessoa jurídica;
- f) Demais documentos eventualmente exigidos pela Administração, em razão da natureza do objeto e das disposições constantes do Aviso de Dispensa ou instrumento equivalente.

### 3.3 – Da Adoção de Exigências Mínimas e Proporcionais de Habilitação

3.3.1. As exigências de habilitação previstas para a presente contratação foram deliberadamente fixadas em nível mínimo e suficiente, limitando-se ao estritamente necessário para assegurar a regularidade da contratação e a adequada execução do objeto, em observância aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade, competitividade e formalismo moderado, consagrados na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.2. Dessa forma, optou-se por exigir apenas a habilitação jurídica básica, a regularidade fiscal, trabalhista e fundiária, bem como a capacidade técnica mínima compatível com o objeto, afastando-se exigências complexas, atestados excessivos ou comprovações desnecessárias que não agregariam ganho efetivo de segurança à contratação.

3.3.3. Tal opção administrativa busca ampliar a competitividade, estimular a participação do maior número possível de interessados, e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, sem prejuízo da segurança, da qualidade dos serviços e da proteção ao interesse público.

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

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

## **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 2026, conforme dotações parte integrantes do processo.



ÓRGÃO	FONTE
Controle Interno	100

## **6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

6.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a emissão da respectiva requisição/ordem de serviço, devendo a empresa contratada concluir a confecção, o fornecimento e a instalação das prateleiras metálicas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação formal emitida pelo Órgão Contratante.

6.2. Os serviços deverão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de São Patrício/GO, especificamente no setor indicado pela Administração, tendo como referência administrativa a sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Maria Tavares de Andrade, s/n – Setor Bouganville – São Patrício/GO – CEP 76343-000, ou em outro local previamente indicado.

6.3. A execução dos serviços deverá ocorrer no horário compreendido entre 9h e 17h, em dias úteis, mediante prévio alinhamento com o setor responsável designado pela Administração.

6.4. A empresa contratada deverá assegurar a qualidade, a conformidade técnica e a segurança estrutural das prateleiras confeccionadas e instaladas, comprometendo-se a corrigir, substituir ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer serviços ou estruturas que apresentem defeitos, vícios, falhas de execução ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sempre que solicitado, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.5. Considerando a natureza do objeto, a execução ocorrerá de forma integral, não sendo admitido fornecimento fracionado, salvo autorização expressa da Administração, devidamente justificada nos autos.

6.6. O pagamento pelos serviços efetivamente executados estará condicionado à prévia emissão da Nota de Empenho, à conclusão satisfatória da confecção, fornecimento e instalação das prateleiras, bem como ao atesto do setor competente, observadas as demais disposições contratuais e legais aplicáveis.

## **7. DA VIGÊNCIA**



7.1. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contado da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório;

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.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em tempo hábil.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, no prazo, local e forma indicados pela Administração, em estrita observância às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal contendo descrição clara, detalhada e individualizada dos itens fornecidos;

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, falhas ou danos decorrentes dos produtos fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13, 18 e 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), obrigando-se à substituição, correção ou refazimento das peças que não atendam às especificações exigidas, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

9.1.3. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e



quatro) horas da data prevista para entrega, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando justificativa formal e documentação comprobatória, quando cabível;

9.1.4. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sob pena de rescisão contratual;

9.1.5. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, nem subcontratar as obrigações assumidas, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração;

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, embalagens, logística, deslocamento de pessoal, desenvolvimento e ajustes da arte, bem como quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos uniformes;

9.1.7. Submeter previamente à aprovação da Administração a arte final dos uniformes e a respectiva amostra física, abstendo-se de iniciar a produção em escala sem autorização formal;

9.1.8. Garantir que os produtos entregues correspondam fielmente à arte aprovada, à grade de tamanhos informada e às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência;

9.1.9. Substituir, no prazo máximo a ser fixado pela fiscalização, quaisquer peças que apresentem desconformidade, erro de tamanho, defeito de costura, falha de impressão, bordado inadequado ou desgaste prematuro.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **10.1. A Contratante obriga-se a:**

10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

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 CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

**14.1.** Concluído o procedimento de contratação, poderá ser formalizado contrato administrativo, nota de empenho, ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação, conforme a conveniência e oportunidade da Administração e as condições previstas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento convocatório, não gerando direito subjetivo à contratação de quantitativos além daqueles efetivamente demandados.

**14.2.** O proponente vencedor será convocado para assinar o contrato administrativo ou anuir à respectiva nota de empenho ou ordem de fornecimento, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, podendo tal prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e devidamente justificado,



a critério da Administração.

14.3. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato administrativo ou aceitar a nota de empenho ou a ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido, configurará descumprimento das condições da contratação, sujeitando-o à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. As sanções poderão compreender, conforme a gravidade da infração e mediante decisão motivada da autoridade competente, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente e das disposições constantes do instrumento convocatório e do instrumento contratual.

14.4. A assinatura do contrato administrativo ou a emissão da nota de empenho ou da ordem de fornecimento ficará condicionada à comprovação, pelo fornecedor, da manutenção da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, bem como da validade da documentação exigida, na data da respectiva formalização.

14.5. As comunicações, convocações e notificações entre o Município e o fornecedor serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se o endereço de e-mail informado na proposta e nos documentos de habilitação, considerando-se válidas, eficazes e recebidas para todos os fins legais as mensagens encaminhadas por esse 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, respeitadas a ampla defesa e contraditório.

São Patrício, 19 de fevereiro de 2026.



PREFEITURA DE  
**SÃO PATRÍCIO**

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

**ANEXO II**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 024/2026**

**Processo nº 409/2026**

**DISPENSA DE VALOR Nº 024/2026**

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

**Objeto:** Dispensa eletrônica para a contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de prateleiras metálicas, confeccionada em chapa de ferro tipo metalon, com dimensões aproximadas de 1,90 m (um metro e noventa centímetros) de altura e 0,30 cm (trinta centímetros) de largura, incluindo material, mão de obra, transporte e instalação, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>Total</b>					

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta: No mínimo 90 dias;

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

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

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

\_\_\_\_\_/GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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