



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**EDITAL DISPENSA DE VALOR N. 411/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MORRINHOS, inscrito no CNPJ: 01.789.551/0001-49, por intermédio do Ordenador de Despesas, Sr. Élvio Rosa de Rezende, com apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - GO, com sede na Rua Senador Hermenegildo, n.º 160, Centro, Morrinhos - GO, com auxílio da equipe de contratações, torna público que, realizará dispensa de valor, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso I e II da Lei 14.133/2021, e Decreto Municipal n.º 165/2023 e alterações posteriores e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: DIA **05/07/2024, ÀS 23H59MIN** - HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**  
[compras@morrinhos.go.gov.br](mailto:compras@morrinhos.go.gov.br)

**ENDEREÇO FÍSICO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES:**  
Rua Senador Hermenegildo, n.º 160, Centro, Morrinhos – GO (Setor de Protocolos)

**LINK DO EDITAL:**  
<https://acessoainformacao.morrinhos.go.gov.br/cidadao/informacao/sgdispensas>

A ABERTURA DAS PROPOSTAS E ANALISE DAS DOCUMENTAÇÕES OCORRERÁ AS **09:00H DO DIA 08 DE JULHO DE 2024**, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS.

**1. DO OBJETO:**

**1.1** Aquisição de material permanente, sendo ASPIRADOR DE PÓ, para atender a Assessoria de Cultura, no Teatro Municipal Juquinha Diniz, no município de Morrinhos, conforme especificações abaixo:

**1.2.** Descrição do objeto:

Item	Unid.	Cód.	Quant.	Especificação/Produto	Valor Total Estimado
------	-------	------	--------	-----------------------	----------------------

Dispensa de Licitação nº 411/2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

I.	UNID.	19781	01	AQUISIÇÃO DE ASPIRADOR DE PÓ, CONFECCIONADO EM AÇO INOX, COM CAPACIDADE DE 70 (SETENTA) LITROS, MODELO DUO - POSSUI 02 (DOIS) MOTORES COM POTÊNCIA DE ATÉ 2800W - GARANTINDO MÁXIMA EFICÁCIA NA ASPIRAÇÃO DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS, COM 04 (QUATRO) RODAS PARA LOCOMOÇÃO, CABO ELÉTRICO DE NO MÍNIMO 4,5 METROS, 02 (DUAS) TRAVAS DE CABEÇOTE, SUPORTE PARA ACESSÓRIOS E BOIA PARA SEGURANÇA DO MOTOR, EQUIPADO COM MANGUEIRA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) METROS, E AINDA, CABOS EXTENSORES PARA ALCANÇAR REGIÕES MAIS DISTANTES, BICO CANTO, BICO MÚLTIPLO E BICO ESCOVA QUE PERMITEM ASPIRAR PISOS, TAPETES, CARPETES, ESTOFADOS E OUTROS.	R\$ 2.919,88
----	-------	-------	----	--	--------------

**VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: R\$ 2.919,88 (dois mil novecentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos)**, decorrente da média dos valores obtidos, a ser pago proporcional a prestação do serviço.

**1.3.** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR;

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E DO OBJETO LICITADO.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da secretaria municipal de administração e finanças, para exercício de 2024, na classificação a seguir: **13 392 0044 2207 449052 12 – Fonte 100.**

## **3.0 - DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 2.919,88 (dois mil novecentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos) decorrente da média dos valores obtidos, a ser pago na aquisição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

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

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [compras@morrinhos.go.gov.br](mailto:compras@morrinhos.go.gov.br), preferencialmente fazendo referência a DISPENSA ou protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **05/07/2024 às 23h59min.**

4.2 As habilitações jurídica, fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos e deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta:

**I. CERTIDÕES ATUALIZADAS:**

- Municipal;
- Estadual
- Federal;
- FGTS;
- Trabalhista.

**II.** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**III.** Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de aprendiz, conforme cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**IV.** Comprovação de aptidão através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este Município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.

**V.** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**VI.** Prova do enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da Lei Complementar Estadual nº 605, de 29 de agosto de 2018, quando couber.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

**5.0 – DO PAGAMENTO:**

- 5.1. O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

**6.0 – DA GARANTIA:**

- 6.1. Deverá prevalecer o tempo de garantia do fabricante, caso esse, seja maior que o determinado pela Contratante.
- 6.2. Ao apresentar qualquer defeito, falha/mal funcionamento, falta de partes e/ou qualquer dano, o objeto requerido via OF (Ordem de Fornecimento), deverá ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às expensas da(s) Contratada(s).
- 6.3. O pedido de reexecução do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

**7.0 - DO PRAZO E DA ENTREGA**

- 7.1. Tendo em vista que o objeto faz parte do uso no Teatro Municipal Juquinha Diniz, em diálogo com a gestora e a equipe envolvida nas contratações de natureza semelhante já realizadas pelo órgão, observou-se que o prazo razoável para que o fornecedor possa cumprir as condições de entrega do objeto será de **10 (dez) dias úteis**. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de concorrentes com condições de competição e capazes de cumprir de forma integral todas as condições estabelecidas.

**8.0– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no edital e seus anexos.
- 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do item recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo e anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido.
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão designada.
- 8.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente aquisição do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e anexos.

8.2. De acordo com o Código de Defesa do Consumidor:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

---

*Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:*

*I – trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;*

*II – noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.*

*§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços*

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **9.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste e firmadas na sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeito fornecimento da referida aquisição e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. A responsabilidade exclusiva por danos causados à administração ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus empregados ou prepostos;

9.1.4 O pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre a aquisição ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e previdenciária pertinentes ao pessoal contratado para o fornecimento dos itens;

9.1.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

9.1.6. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;

**9.1.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte do objeto até o local de entrega;**

I. O objeto será entregue na Assessoria de Cultura, Rua Paraíba, nº 336,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

---

Centro, de Segunda à Sexta-feira, de 7h30 as 11h30 e das 13h às 17h.  
Telefone de contato (64) 3417-2145, CEP: 75.650-000, Morrinhos-GO.

9.1.8. Ter pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes ao objeto, não podendo invocar, posteriormente, o desconhecimento como fato impeditivo ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas ou para cobrança de serviços extras;

9.1.9. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.2. No que se refere ao Código de Defesa do Consumidor:

*Art. 23. A ignorância do fornecedor sobre os vícios de qualidade por inadequação dos produtos e serviços não o exime de responsabilidade.*

*Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expresso, vedada a exoneração contratual do fornecedor.*

*Art. 25. É vedada a estipulação contratual de cláusula que impossibilite, exonere ou atenua a obrigação de indenizar prevista nesta e nas seções anteriores.*

## **10.0 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Poderá a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Morrinhos revogar o presente Edital de Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Fundo Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Morrinhos deverá anular o presente Edital de Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Morrinhos - GO, 02 de julho de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**  
**Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

---

---

**ÉLVIO ROSA DE REZENDE**

Secretário Municipal de Administração e Finanças  
Prefeitura de Morrinhos-Goiás



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - DISPENSA DE VALOR Nº 409/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISOS I E II da Lei 14.133/2021**

1.1. Objeto: Aquisição de material permanente, sendo ASPIRADOR DE PÓ, para atender a Assessoria de Cultura, no Teatro Municipal Juquinha Diniz, no município de Morrinhos, conforme especificações abaixo:

Item	Unid.	Cód.	Quant.	Especificação/Produto	Valor
I.	UNID.		01	AQUISIÇÃO DE ASPIRADOR DE PÓ, CONFECCIONADO EM AÇO INOX, COM CAPACIDADE DE 70 (SETENTA) LITROS, MODELO DUO - POSSUI 02 (DOIS) MOTORES COM POTÊNCIA DE ATÉ 2800W - GARANTINDO MÁXIMA EFICÁCIA NA ASPIRAÇÃO DE SÓLIDOS E LÍQUIDOS, COM 04 (QUATRO) RODAS PARA LOCOMOÇÃO, CABO ELÉTRICO DE NO MÍNIMO 4,5 METROS, 02 (DUAS) TRAVAS DE CABEÇOTE, SUPORTE PARA ACESSÓRIOS E BOIA PARA SEGURANÇA DO MOTOR, EQUIPADO COM MANGUEIRA DE NO MÍNIMO 03 (TRÊS) METROS, E AINDA, CABOS EXTENSORES PARA ALCANÇAR REGIÕES MAIS DISTANTES, BICO CANTO, BICO MÚLTIPLO E BICO ESCOVA QUE PERMITEM ASPIRAR PISOS, TAPETES, CARPETES, ESTOFADOS E OUTROS.	R\$ -----
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ----- (-----)					

Valor da Proposta por extenso;

Validade da Proposta: mínimo 60 dias;

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

Razão social;

Número do CNPJ:

Endereço:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

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

Dispensa de Licitação nº 411/2024





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO A MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP\_e \_\_\_\_\_ do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

Cidade (UF), em \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_2024.

---

Assinatura do Representante Legal

Obs.:

***Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E DO OBJETO  
LICITADO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS - GOIÁS

Comissão Permanente de Julgamento e Licitações - Dispensa de Licitação nº 409/2024

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto licitado e concorda com todas as exigências contidas no edital e anexos, inclusive quanto ao cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e ao cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2024.

---

**RAZÃO SOCIAL**

**Nome e assinatura do Representante Legal**

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA**  
**OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data.

Cidade-UF, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ 2024.

---

**RAZÃO SOCIAL**

**Nome e assinatura do Representante Legal**

*Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
**Estado de Goiás**

---