

DISPENSA DE VALOR Nº 371/2023
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ACREÚNA-GO, Inscrito no CNPJ Nº 14.769.213/0001-87, com sede na rua João Altino Arantes, s/n, setor Sul, por intermédio do Departamento de Compras/Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo 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 11/10/2023 , ÀS 17:00 Horas
Referências De Horário:	Horário De Brasília-DF
Endereço Eletrônico Para Envio Da Propostas E Documentação:	assistencia.compras11@gmail.com
Link Do Edital:	https://www.acreuna.go.gov.br

DO OBJETO : Contratação de empresa especializada no fornecimento e fixação de papel de parede e cortina persiana em atendimento ao CRAS.

- 1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
- 1.2. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.3. 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 Fundo Municipal de Assistência Social de Acreúna /GO, para exercício de 2023, na classificação abaixo:

07.000.000.0000.0000.00

3. DO VALOR ESTIMADO:

- 3.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 21.530,00**

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- 4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail acima descrito, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE VALOR Nº371 /2023.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

- 5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 5.2. 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;
- 5.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- 5.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 5.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 5.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 5.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 5.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

6. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

- 6.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 6.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7. DO PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será efetuado pelo (a) contratante até o 10 (dez) dias uteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.
- 7.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 8.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 8.3. 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.
- 8.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Acreúna/GO 09 de outubro de 2023.

Sthefani Alves Soares
Chefe Da divisão do setor de Gestão do SUAS
Dec. 227/2023
CPF Nº **706.308.301-50**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento e fixação de papel de parede e cortina em atendimento ao CRAS.

1.2 DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

ITEM	DETALHAMENTO DO OBJETO	Sugestão de marca	Unidade	Quantidade
01	Papel de parede com garantia de primeira linha, resistente, limpável, com aplicação em diferentes paredes internas como espaço kids, corredores, sala de reunião, com estampa neutra e lisa, para proteção e higienização dos ambientes e corredores, com instalação já inclusa Rolo de 10 x0,52cm.	—	Rolo	52
02	Kit persiana rolo com blackout, tecido Nápoles/poliéster de primeira qualidade, com comando de corrente manual infinito, sendo um persiana tamanho 2,40x2,90 e 2,20x1,40, com devida instalação inclusa, com garantia mínima de 3 anos, tipo persiflex, softlene, lineflex, suencreen, ou outra de melhor qualidade	persiflex, softlene, lineflex, suencreen, ou outra de melhor qualidade	kit	1

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO NÃO FRACIONAMENTO

2.1 A solicitação ora solicitada, ocorre em atendimento ao CRAS, considerando fixação de papel de parede em ambientes internos da unidade CRAS/SCFV, tanto para harmonização decorativa como também como alternativa de melhor higienização e manutenção das paredes, tendo em vista o fluxo de atendimento público diário. Em tempo, justificamos também a necessidade de instalação de cortinas na sala coletiva de reuniões, proporcionando iluminação adequada para projeções durante capacitações técnicas, formações continuadas, oficinas públicas, entre outros. Não haverá fracionamento da aquisição.

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
- c) Cópia da CND junto à 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 2023, conforme dotações parte integrantes do processo.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso
0410	07.01.08.244.4008.2295.4.4.90.52.00	4.4.90.52.00	51 - PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	129
Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso.
0407	07.01.08.244.4008.2295.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	24 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS	129
Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso.
0410	07.01.08.244.4008.2295.4.4.90.52.00	4.4.90.52.00	51 - PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	100
Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso.
0407	07.01.08.244.4008.2295.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	24 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS	100

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução da entrega dos produtos iniciará imediatamente em até 10 dias após emissão da ordem de fornecimento.

6.2 Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua João Altino Arantes, S/N, Setor Sul, Acreúna-GO

6.3 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/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência por (90) dias.

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.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos fornecimentos e/ou serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos/serviços prestados;

9.1.2. 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);

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

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

9.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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 15 (QUINZE) 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 Acreúna, 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.

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

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

- a) Incoerência no fornecimento do 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 o procedimento.

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/Fundo 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 Agente de contratação/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 Acreúna 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 Acreúna tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1.2. 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 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 do contrato/procedimento 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 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.

18 DA NOTA FISCAL

18.1 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ – 14.769.213/0001-97, situada na Rua João Altino Arantes, s/nº, Setor Sul, CEP: 75.960-000, Acreúna/GO;

18.2. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com as regras de retenções dispostas na Instrução Normativa da RFB- Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa De Valor Nº 371/2023

Com Base No Art. Nº 75, Inciso II Da Lei 14.133/2021

1.1. OBJETO

2. PROPOSTA

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Médio	Preço Médio Total
1.					

- Valor Global da Proposta;
- 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;
- Endereço;
- Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, de de 2023.

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