



PREFEITURA MUNICIPAL
ACREÚNA - GO

EDITAL
DISPENSA DE VALOR Nº 345/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Processo Administrativo nº 6324/2024

O **MUNICÍPIO DE ACREÚNA, ESTADO DE GOIÁS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **02.218.683/0001-83**, com sede administrativa na Avenida São Felipe nº. 34 – Serra Dourada, e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ: **14.769.213/0001-97**, com sede à Rua João Altino Arantes, s/nº - Setor Sul, Acreúna - Goiás, CEP. 75.960-000, por intermédio do Departamento de Licitação, tornam público a realização da Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **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:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 26/08/2024, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	dispensa@acreuna.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://www.acreuna.go.gov.br

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa a aquisição de CAPAS DE PROCESSOS E FICHÁRIOS, para a Secretaria Mun. de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com os quadros constantes nos anexo I e anexo II.

1.1.1 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

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

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

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso
0199	03.37.20.606.1139.2301	3.3.90.30.00	16 - Material de Expediente	100
0202	03.37.20.606.1139.2301	3.3.90.39.00	63- Serviços Gráficos	100



0469	07.01.08.244.4012.4015.	3.3.90.30.00	16 - Material de Expediente	100
0474	07.01.08.244.4012.4015.	3.3.90.39.00	63- Serviços Gráficos	100

3.1.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$3.054,33** (três mil e cinquenta e quatro reais e trinta e três centavos).

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

4.1.A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE EDITAL.

4.1.1. Os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal poderão ser enviados juntamente com a proposta de preços visando a celeridade do procedimento.

4.1.2. Nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/21, caso o participante vencedor não tenha encaminhado os documentos de habilitação juntamente com a proposta de preços será a ele concedido o prazo de **02 (duas) horas para o envio após a intimação** e o não cumprimento culminará na inabilitação.

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

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

4.2.2. 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;

4.2.3. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

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

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

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

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



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

4.2.10. Comprovante de dados bancários.

4.3. **Proposta de Preço/Cotação:**

4.3.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

4.3.3. Os preços ofertados não poderão exceder VALOR TOTAL, neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e atesto do setor competente.

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

6.0 – 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.

ACREÚNA-GO, 20 de agosto de 2024.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL
ACREÚNA - GO

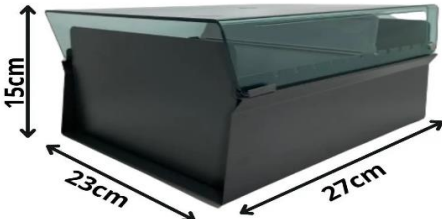
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1 Aquisição de **capas de processos e fichários** em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e agricultura e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2 São **estimados** para a presente contratação os objetos e quantitativos descritos na tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO	UN. MED.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capa de processo em papel kraft natural 180 gr, impressão 4/0 cor medindo 31,5x46,5 cm aberta acabamento: vinco e furo. Imagem ilustrativa 	UN	3.000	R\$ 0,9200	R\$ 2.760,0000
02	Fichário 8x5 índice incluso com tampa transparente. Imagem ilustrativa 	UN	2	R\$ 147,1667	R\$ 294,3334



2. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1 O serviço de confecção de pasta kraft A4 e aquisição de fichário de mesa, são necessários, pois as pastas conferem autenticidade aos documentos da secretaria. Além disso, é importante pontuar que a abertura de novos processos, aumentam a demanda do referido serviço. As pastas e fichário são importantes acessórios nos departamentos e repartições públicas onde documentos são arquivados frequentemente. A importância de pastas no meio profissional é clara, principalmente para aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem um armazenamento de documentos. As pastas especificadas, serão utilizadas pelos diversos setores e servidores desta Secretaria no desenvolvimento de suas atividades funcionais;

2.2 O uso das pastas e fichário possibilita a identificação rápida e fácil das secretarias, dentro do ambiente de trabalho. * Transparência e accountability; * Facilita a comunicação interna; * Profissionalismo e imagem institucional; * Acesso controlado e segurança física. Por fim, considerando que a estrutura da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo e Agricultura e Secretaria Municipal de Assistência Social estão voltadas para as rotinas internas dos departamentos, e, ainda, que não possui tal material e nem condições de realizar esse tipo de serviço, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento, sob demanda, de serviços de pastas.

3. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 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 integrante do processo.

Ficha	Dotação Orcamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso
0199	03.37.20.606.1139.2301	3.3.90.30.00	16 - Material de Expediente	100
0202	03.37.20.606.1139.2301	3.3.90.39.00	63- Serviços Gráficos	100
0469	07.01.08.244.4012.4015.	3.3.90.30.00	16 - Material de Expediente	100
0474	07.01.08.244.4012.4015.	3.3.90.39.00	63- Serviços Gráficos	100

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



5.1 Os objetos deverão ser entregues **em até 10 (dez) dias** após o envio da ordem de fornecimento, no almoxarifado da sede da Prefeitura Municipal de Acreúna GO, localizado na **Avenida São Felipe, nº 34, Serra Dourada**, CEP: 75960-000;

5.2 Horário de funcionamento do almoxarifado do município de Acreúna GO, para recebimento de mercadorias é das 8h às 11h00min, retornando as 13h30min as 16h30min;

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

5.4 O modelo de arte da capa será encaminhado a empresa ganhadora do Certame.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 A Ordem de Fornecimento decorrente deste procedimento terá vigência no exercício 2024.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1 Os objetos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da comprovação da entrega, 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;

7.2 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.

7.3 A CONTRATADA deve efetuar a troca do (s) material (s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação;

7.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Efetuar a entrega do(s) objeto(s) em perfeitas condições, no prazo e



local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações deste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os objetos entregues;

8.2 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);

8.3 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;

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

8.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.6 Responsabilizar-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 objeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;

9.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

9.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. DO PAGAMENTO

10.1 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 em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação da respectiva nota fiscal e atesto pelo setor competente, em 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.

10.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos comprovantes de regularidade fiscal da empresa com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e com o FGTS e TST.

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

10.4 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.

11. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

11.1 A nota de empenho substituirá o contrato, em conformidade com o artigo 95 da Lei 14.133/2021;

11.2 A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento 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.

11.3 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;

11.4 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.



12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1 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.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1 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;

13.2 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;

14. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1 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.

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

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

15. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

15.1 A nota fiscal deverá ser emitida, **conforme a Ordem de Fornecimento**, para:

- a) o **Município de Acreúna, CNPJ 02.218.683/0001-83**, situado à Avenida São Felipe, nº 34, setor, Central, CEP: 75.960-000. TEL: (64) 3645-8000; e
- b) o **Fundo Municipal de Assistência Social**, Inscrito no CNPJ Nº 14.769.213/0001-97, com sede à Rua João Altino Arantes, s/nº, Setor Sul, CEP: 75.960-000, Acreúna/GO.

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



PREFEITURA MUNICIPAL
ACREÚNA - GO

1.234/2012.

16. SANÇÕES

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

Acreúna, 15 de agosto de 2024.

Emerson Maia Silva

Secretário de Adm. e Planejamento
Decreto nº 002/2021

Adriana Silva de Souza

Sec. Mun. de Assistência Social
Decreto nº 004/2021



PREFEITURA MUNICIPAL
ACREÚNA - GO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 345/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

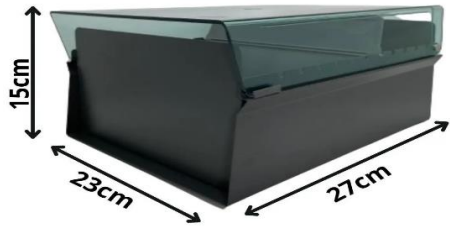
Objeto: Aquisição de **capas de processos e fichários** em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e agricultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

PROPOSTA:

ITEM	PRODUTO	UN. MED.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capa de processo em papel kraft natural 180 gr, impressão 4/0 cor medindo 31,5x46,5 cm aberta acabamento: vinco e furo. Imagem ilustrativa 	UN	3.000		



PREFEITURA MUNICIPAL
ACREÚNA - GO

02	Fichário 8x5 índice incluso com tampa transparente. Imagem ilustrativa 	UN	2		
----	---	----	---	--	--

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 e Nº do CNPJ:

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.