

EDITAL

DISPENSA DE VALOR Nº 329/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Processo Administrativo nº 8681/2025

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, Acreúna - Goiás, CEP. 75.960-000, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 13/10/2025, 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://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa a **aquisição de materiais (rodinhas, base e pistão) para manutenção de cadeiras**, em atendimento ao Departamento de Patrimônio do Município de Acreúna-GO, de acordo com os quadros constantes nos anexos I e 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo de Acreúna-GO, para exercício de 2025, descrita no Anexo I.

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$8.513,33** (oito mil, quinhentos e treze reais e trinta e três centavos).

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

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

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

4.2.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.7. Comprovante de dados bancários;

4.2.8. Demais documentos a serem exigidos pela administração.

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 o VALOR TOTAL**, neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. 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. 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, 08 de outubro de 2025.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1 Aquisição de materiais sendo, kit de rodinhas, base estrela com rodinha e pistões para cadeiras, para o departamento de Patrimônio executar a manutenção em cadeiras da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Acreúna – GO. Despesa de acordo com a Lei 14.133/2021 ART 75 inciso II.

1.2 São **estimados** para a presente contratação o(s) quantitativo(s) e valor(es) descritos na tabela abaixo:

ITEM	PRODUTOS /ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Kit de Rodinhas (contendo 05 rodinhas em cada kit), material PVC/PU, haste metálica de encaixe, cor preta.	20	UN	R\$ 137,3333	R\$ 2.746,6660
02	Base estrela com Rodinhas, em nylon reforçado, 5 pontas, cor preta, com encaixe universal para pistão a gás	5	UN	R\$ 329,3333	R\$ 1.646,6665
03	Pistão para cadeiras, universal, acabamento preto e cromado, compatível com base estrela e assento padrão.	20	UN	R\$ 206,0000	R\$ 4.120,0000
TOTAL R\$					8.513,3325

Fica a interessada ciente que a desistência da proposta ou negativa de assinatura do contrato ou ordem de fornecimento após a homologação do resultado, de forma imotivada ou por meio de justificativa não aceita pela administração, acarretará na 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.

2. DO FORNECIMENTO

2.1 Os materiais a serem fornecidos, compreendendo kits de rodinhas, bases estrela com rodinhas e pistões para cadeiras, deverão ser novos, de primeira qualidade e em perfeitas condições de uso, não podendo apresentar defeitos de fabricação ou funcionamento. Caso sejam constatados vícios ou falhas nos itens entregues, a contratada ficará obrigada a realizar a substituição imediata, sem custo adicional para a Administração Pública;

2.2 O fornecimento deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de fornecimento;

2.3 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de

Acreúna, Rua 08, Qd. 10 S/n, Setor São Lourenço, antigo hospital público municipal, CEP: 75960-000 ou no local a ser indicado pela Secretaria de Administração e Planejamento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

3.1 Justifica-se a aquisição de kits de rodinhas, bases estrela com rodízios e pistões para cadeiras para a Secretaria de administração e Planejamento do Município de Acreúna – GO, conforme solicitação do setor de patrimônio, para fins de manutenção do mobiliário devido ao desgaste natural das peças pelo uso contínuo. A substituição garante segurança, ergonomia e prolonga a vida útil das cadeiras, evitando gastos maiores com a compra de novos mobiliários e assegurando a continuidade adequada das atividades administrativas. Despesa de acordo com a Lei 14.133/2021 ART 75 inciso II.

4. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

5. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme dotações descritas abaixo:

Ficha	Elemento	Sub Elemento	Sub Função	Ação	Programa	Fonte
0568	33903000 - Material de Consumo	25 - Material para Manutenção de Bens Moveis	122 - Administração Geral	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DEPARTAMENTOS	ADMINISTRACAO GERAL	Recursos Não Vinculados de Impostos

6. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

6.1 A presente contratação está devidamente incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) desta administração, especificamente no Decreto n. 007/2025, no item nº 207 (Material para Manutenção de Bens Moveis);

6.2 Esta inclusão reflete o alinhamento da aquisição com o planejamento estratégico institucional, demonstrando sua importância para a manutenção eficiente dos trabalhos administrativos e o compromisso com uma gestão pública eficaz e transparente;

6.3 Para esta contratação será adotado o devido processo de dispensa de licitação, pois o preço de referência constante no quadro acima deste termo de

referência está abaixo do limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 Não haverá formulação de contrato, apenas nota de empenho.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1 Os objetos serão recebidos:

8.1.1 Provisoriamente, no prazo de máximo de 05 (cinco) dias, a partir da comprovação da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo e na proposta.

8.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.2 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;

8.3 Os produtos poderão ser rejeitados quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação da contratada às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os produtos entregues;

9.2 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);

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

9.4 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as



obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

9.5 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;

9.6 Substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

9.7 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;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 Receber o produto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3 Comunicar à Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

10.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo previsto;

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 A execução do procedimento deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos;

11.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3 O contratado será obrigado a substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.4 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;

12. DO PAGAMENTO

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

12.1.1 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;

12.1.2 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 Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, cujas certidões deverão ser apresentadas:

- 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 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

- 12.4.1** Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- 12.4.2** Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- 12.4.3** Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

12.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na

legislação aplicável.

13. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

13.1 A Nota de Empenho substituirá o contrato, em conformidade com o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

13.2 A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida a 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.

13.3 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;

13.4 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 no Edital e anexos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL

15.1 A nota fiscal deverá ser emitida, em conformidade com as regras de retenções dispostas na IN da RFB nº 1.234/2012, para o **Município de Acreúna, CNPJ 02.218.683/0001-83**, situada na Avenida São Felipe, nº 34, setor, Central, CEP: 75.960-000. TEL: (64) 3062-0011.

Acreúna, 08 de outubro de 2025.

Emerson Maia Silva
Secretário Municipal da Administração e Planejamento
Decreto 266/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DISPENSA DE VALOR Nº 329/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Aquisição de materiais sendo, kit de rodinhas, base estrela com rodinha e pistões para cadeiras, para o departamento de Patrimônio executar a manutenção em cadeiras da Secretaria de Administração e Planejamento do município de Acreúna – GO.

PROPOSTA:

ITEM	PRODUTOS /ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Kit de Rodinhas (contendo 05 rodinhas em cada kit), material PVC/PU, haste metálica de encaixe, cor preta.	20	UN		
02	Base estrela com Rodinhas, em nylon reforçado, 5 pontas, cor preta, com encaixe universal para pistão a gás	5	UN		
03	Pistão para cadeiras, universal, acabamento preto e cromado, compatível com base estrela e assento padrão.	20	UN		
TOTAL R\$					

Validade da Proposta 60 dias;

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

Razão social e Nº do CNPJ:

Endereço:

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

_____/GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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