



DISPENSA DE VALOR Nº 1793/2024

PROCESSO Nº 1793/2024

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

O Município de Colinas do Sul, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 25.105.255/0001-40, através do Departamento de Licitações e Contratos, neste ato representado pela Agente de Contratação, a Srª **PRISCILLA SANTOS SOUZA**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 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:	<i>DIA 23/04/2024, ÀS 23:59 HORAS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacaoprefeituradecolinas@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://colinasdosul.go.gov.br/

1.0 – DO OBJETO:

- 1.1 - Constitui objeto desta Dispensa a **Contratação de Empresa especializada para Contratação de empresa para reforma dos Reservatórios Públicos de Água tipo Taça e Pintura da Garagem Municipal de Colinas do Sul/GO**, conforme especificações e requisitos que atendam ao Termo de Referência e Edital de Publicação.

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

- 1.0.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.0.2 – ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 1.0.3 – ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.0.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE LOCAIS E DAS OBRIGAÇÕES
- 1.0.5 – ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF.
- 1.0.6 – ANEXO VI – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS (PORTAL PREFEITURA, PNCP)
- 1.0.7 – ANEXO VII – MEMORIAL DESCRITIVO (PORTAL PREFEITURA, PNCP)

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de COLINAS DO SUL /GO, para exercício de 2024, conforme abaixo:

Dotação: 40.26.26.782.0710.2.086 Elemento: 3.3.90.39 Ficha: 0290 Fonte: 100 – Manut. Sec. Municipal de Infraestrutura e Serviços públicos.

Dotação: 40.27.17.512.0611.2.100 Elemento: 3.3.90.39 Ficha: 0482 Fonte: 100 – Manutenção do Sistema de Água Tratada.



3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

Na obtenção do valor previamente estimado, visando alcançar os valores praticados pelo mercado, o Engenheiro utilizou tabelas padrões de preços utilizadas no mercado, conforme exigidos pela Lei 14.133/2021.

A média da pesquisa de preço conforme discriminado na planilha orçamentária e as especificações técnicas apresentadas no memorial descritivo são de total responsabilidade do engenheiro responsável pela elaboração dos mesmos, devendo assim o valor unitário estar dentro dos padrões praticados no mercado, conforme preço médio apresentado pelas tabelas padrões pertinente ao ramo de atividade pesquisado, no qual deve justificar o preço ofertado.

Pelos argumentos apostados, observa-se que a contratação até o valor estimado obtido pela tabela do engenheiro, atende a todos os requisitos para execução do objeto solicitado.

4.0 – PERÍODOS 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 Nº 1793/2024**.

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

Conforme exigência dos itens 8.3 a 8.3.6 do Termo de referencia Anexo I desse Edital.

4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III deste Edital, com composição de valor discriminado por item conforme a planilha Orçamentária em anexo.

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

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários estimados, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até o 05 (Cinco) dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



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

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, 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 da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. 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.
- 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.

Colinas do Sul /GO 18 de Abril de 2024.

Priscilla Santos Souza

Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para reforma dos Reservatórios Públicos de Água tipo Taça e Pintura da Garagem Municipal de Colinas do Sul/GO, nas especificações da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Lote	Unidade	Quantidade	Descrição
01	Mês	01	REFORMA DE RESERVATORIOS PUBLICO DE ÁGUA TIPO TAÇA DO MUNICIPIO DE COLINAS DO SUL-GO. AREA; 70,00M ²
02	Mês	01	PINTURA DA GARAGEM MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL-GO. ÁREA: 3.600,00M ²

- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de 2 (dois) meses contados da assinatura do contrato;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de contratação de empresa devidamente qualificada para reforma dos Reservatórios Públicos de Água tipo Taça e Pintura da Garagem Municipal de Colinas do Sul/GO.
- 2.2. Ressalta-se que o município não possui maquinário próprio e pessoal capacitado para tal funções, o que caracteriza a necessidade da contratação, sendo este um quesito fundamental para garantir o cumprimento dos prazos, valores e parâmetros de qualidades estabelecidos para o serviço, evitando eventuais danos à administração.
- 2.3. Desta forma, a presente contratação tem como objetivo realizar, eficientemente, todo o trabalho necessário para manter a qualidade técnica, prazos assumidos, ética, controle operacional e financeiro da obra, propiciando total confiabilidade nos relatórios técnicos e medições apresentadas, afim de garantir o cumprimento da legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. Dispensa de Licitação, em função do valor, considerando a necessidade de entrega imediata dos produtos/serviços, bem como o valor total estimado para contratação, conforme disposto no Art. 75, inc. I da Lei 14.133/21;
- 3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações gerais dos serviços

- 4.1.1. O Contratado será responsável por tomar as devidas providências antes do início da execução da obra, como verificar licenças e garantias, emissão de ART's e compatibilização dos itens, valores do orçamento e instalação do canteiro de obras, em relação aos previstos nos projetos;



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2021/2024

- 4.1.2. Deverá verificar a presença, no canteiro de obras, da equipe técnica e equipamento necessários, como maquinário e EPI's, além solicitar todos os dados e meios de comunicação;
- 4.1.3. Deverá informar à Contratante todas inexecuções, no momento de sua ocorrência, incluindo quando a Contratada executar quantidade inferior ao previsto na etapa ou trabalhar com o pagamento em cima do percentual executado;
- 4.1.4. O Contratado analisará a qualidade dos materiais, equipamentos e serviços executados da Contratada;
- 4.1.5. O Contratado deverá acompanhar a execução da obra, sob pena de responder por inexecuções ou danos decorrente do não acompanhamento, anotando as ocorrências no diário de obras;
- 4.1.6. Se for o caso de modificações, o Contratado deverá formalizar a alteração do projeto para não se constituir em pagamentos por serviços não realizados, sendo que, caso seja necessário acréscimos de serviços, deverá atentar-se em não permitir a execução de serviços sem a devida formalização do termo aditivo de acréscimo;
- 4.1.7. O Contratado não está autorizado a tomar qualquer decisão que altere as condições originais dos empreendimentos sem a aprovação do Município, nem tampouco a contatar oficialmente outras contratadas e órgãos governamentais;
- 4.1.8. Deverá apresentar relatórios técnicos à Contratante, contemplando todos os aspectos técnicos de engenharia e físico-financeiro da obra, bem como o registro das ocorrências impactantes;
- 4.1.9. Todas as notas fiscais emitidas durante a realização da obra deverão estar acompanhadas das devidas medições, com a descrição dos serviços executados que justificam o valor, bem como relatório técnico com fotos;
- 4.1.10. A Contratante poderá solicitar ao responsável pela fiscalização, relatórios complementares ou não programados sempre que julgar necessário, e estes deverão ser entregues no prazo acordado com a Contratante.

4.2. Atividades

- 4.2.1. A empresa será responsável pelo acompanhamento e supervisão técnica dos serviços prestados, incluindo conferências quanto a:
 - 4.2.1.1. *conformidade com os projetos de arquitetura/engenharia e caderno de especificações técnicas mais atualizados;*
 - 4.2.1.2. *qualidade dos materiais empregados;*
 - 4.2.1.3. *qualidade dos serviços executados;*
 - 4.2.1.4. *pertinência e a qualificação da mão de obra empregada;*
 - 4.2.1.5. *cumprimento do cronograma físico-financeiro;*
 - 4.2.1.6. *cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis;*
 - 4.2.1.7. *cumprimento da legislação trabalhista vigente;*
 - 4.2.1.8. *cumprimento das obrigações da Contratada definidos no Contrato e no respectivo Edital; e*
 - 4.2.1.9. *conformidade dos quantitativos de serviços executados com os quantitativos contratados, propondo, se for o caso, termos aditivos de supressão ou acréscimo de serviços.*
- 4.2.2. O engenheiro coordenador da empresa deverá conferir, preencher e assinar o Livro de Ocorrências da Contratada;
- 4.2.3. A Contratada também deverá avaliar de forma constante o cronograma vigente da Contratada, apontando atrasos, bem como realizando críticas/sugestões para melhor andamento dos serviços.

4.3. Materiais a serem entregues

- 4.3.1. Os profissionais responsáveis pela fiscalização contratada deverão elaborar **Relatório Técnico Inicial** apontando o estágio atual da obra no momento em que iniciarem os serviços;
- 4.3.2. O referido relatório, com base em ampla e detalhada vistoria inicial, bem como análise de todos os projetos e relatórios anteriores, incluindo apontamento de eventuais



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2021/2024

incompatibilidades, visa garantir que os profissionais envolvidos tenham total conhecimento sobre os serviços em andamento;

- 4.3.3. O relatório deverá ter as informações e fotografias organizadas por ambiente;
- 4.3.4. A elaboração do relatório deverá ser realizada concomitantemente com as demais atividades, sem comprometimento da qualidade e dos prazos;
- 4.3.5. São produtos decorrentes da fiscalização rotineira, a serem entregues, os seguintes:
 - 4.3.5.1. Relatório semanal de acompanhamento dos serviços composto por fotografias e descrição dos serviços executados pela Contratada durante a semana;
 - 4.3.5.2. O relatório semanal deverá incluir observações sobre:
 - a) *A necessidade de alteração de projetos em execução;*
 - b) *Impedimentos ou dificuldades encontrados durante a execução;*
 - c) *O cumprimento das normas de segurança do trabalho; e*
 - d) *Apontamentos sobre a qualidade dos serviços.*
 - 4.3.5.3. Relatório mensal de medição dos serviços composto pela consolidação das informações dos relatórios semanais, bem como avaliação da medição dos serviços prestados pela Contratada, durante cada mês;
 - 4.3.5.4. O relatório deverá apresentar no mínimo os seguintes elementos:
 - a) *Descrição das atividades realizadas pela fiscalização;*
 - b) *Descrição dos serviços executados pela Contratada, contendo informações sobre a localização, qualidade e conformidade;*
 - c) *Avaliação da medição prévia apresentada pela Contratada, apontando os itens que apresentam quantitativo divergente, com a respectiva memória de cálculo;*
 - d) *Avaliação da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada;*
 - e) *Avaliação do cumprimento do cronograma, apontando quais serviços/etapas encontram-se dentro ou fora do previsto e, se houver atraso, qual a motivação; Avaliação do cumprimento das normas relativas a segurança do trabalho, incluindo condições do canteiro de obras e outros assuntos pertinentes.*
 - 4.3.5.5. Pareceres e avaliações diversos, relativos a questionamentos levantados pela equipe de fiscais do Município, quanto a dúvidas acerca de substituição de materiais, segurança do trabalho, alterações no cronograma geral ou programação diária/semanal das atividades da Contratada, entre outros assuntos relativos ao andamento dos serviços fiscalizados pela empresa;
 - 4.3.5.6. Os relatórios, pareceres e avaliações deverão ser entregues em meio eletrônico, formato PDF, devidamente assinados com assinatura eletrônica registrada, ou em meio físico, assinados;
 - 4.3.5.7. São produtos decorrentes dos serviços eventuais (sob demanda), os quais serão realizados quando solicitados pela Prefeitura:
 - a) *Pareceres de avaliação de projetos de arquitetura ou engenharia com avaliação de projetos específicos de alteração/complementação de outros projetos relacionados ou integrantes da obra, elaborados pela Contratada ou por terceiros;*
 - b) *Os pareceres serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, contendo prazo e especificação do projeto a ser avaliado;*
 - c) *Os projetos a serem avaliados poderão ser de disciplinas diversas como arquitetura, segurança, estruturas, instalações hidrossanitárias e elétricas;*
 - d) *Será considerado um projeto o conjunto de alterações propostas, podendo incluir mais de um pavimento, abarcando apenas uma disciplina;*
 - e) *A responsabilidade pela emissão dos pareceres será de profissional de nível superior, engenheiro civil, legalmente habilitado e/ou especializado para tratar do assunto de cada*



projeto, que atenda aos requisitos de qualificação técnica indicados no item 4.5. deste documento;

f) Esses pareceres poderão ser elaborados pelos arquitetos/engenheiros responsáveis pela fiscalização rotineira, desde que não prejudique as atividades mensais obrigatórias.

4.4. Equipe técnica

- 4.4.1. A prestação dos serviços será realizada por profissionais qualificados, os quais forem necessários à entrega dos produtos solicitados, conforme suas especificidades, havendo o envolvimento mínimo de profissional devidamente especializado na área de engenharia, mediante apresentação de comprovante de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura de Goiás (CREA/GO);
- 4.4.2. O engenheiro civil deverá estar devidamente registrado junto ao corpo técnico ou societário da empresa, e responderá como responsável técnico pelos serviços, devendo visitar o canteiro de obras regularmente. Esse profissional será o responsável pela emissão dos relatórios mensais e semanais, medições, acompanhamentos e fiscalização dos serviços, além de eventuais serviços sob demanda, como possíveis pareceres, os quais não serão cobrados valores adicionais.

4.5. Forma de prestação dos serviços

- 4.5.1. Os serviços rotineiros deverão ser iniciados em até 48 horas após o recebimento da Ordem de Serviço inicial emitida pela equipe da Prefeitura;
- 4.5.2. Será emitida uma Ordem de Serviço inicial para os serviços rotineiros e tantas Ordens de Serviço quantas forem necessárias para os serviços eventuais (sob demanda);
- 4.5.3. O Contrato poderá ter sua execução interrompida em caso de suspensão dos serviços da Contratada ou na ocorrência de caso fortuito ou força maior que justifique sua paralisação, devidamente comunicada a Contratada;
- 4.5.4. A entrega do Relatório Técnico Inicial deverá ser realizada em até 20 (vinte) dias corridos, a contar da Ordem de Serviço inicial;
- 4.5.5. A entrega dos relatórios semanais de acompanhamento deverá ser realizada até o primeiro dia útil subsequente à semana de referência do relatório;
- 4.5.6. A entrega dos relatórios mensais de medição dos serviços deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da medição prévia enviada pela Contratada;
- 4.5.7. Quanto aos serviços eventuais (sob demanda), os prazos de entrega estarão descritos nas respectivas Ordens de Serviço;
- 4.5.8. Em caso de solicitações em que esteja ausente, o mesmo será convocado para apresentar-se presencialmente no local em até 24 (vinte e quatro) horas após emissão do chamado.

4.6. Subcontratação

- 4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Exigência de garantia de contratação

- 4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.8. Vistoria

- 4.8.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;
- 4.8.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 4.8.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local e horário de execução dos serviços

- 5.1.1. Os serviços de fiscalização e acompanhamento serão prestados diretamente no local da obra no prédio da sede administrativa da Prefeitura, localizado na Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, durante o período de execução da obra, conforme calendário do cronograma físico-financeiro.

5.2. Garantia dos serviços

- 5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.4. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

- 6.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

- 6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante a empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

- 6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.9. Preposto

- 6.9.1. A Contratada designará o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;
- 6.9.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição, através de meio eletrônico digital, para execução do objeto;
- 6.9.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.10. Fiscalização

- 6.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.10.2. Fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do contrato, o Servidor Daniel Matos dos Santos, designado pelo Decreto nº 1288/2023, de 07 de dezembro de 2023.

6.11. Fiscalização técnica

- 6.11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2021/2024

- 6.11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.12. Fiscalização administrativa

- 6.12.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.13. Gestão do contrato

- 6.13.1. Fica responsável pela gestão do contrato o servidor **ARTHUR MARTINS ROMUALDO DE OLIVEIRA GOES**, designado pelo Decreto nº 1307/2024 de 13 de janeiro de 2024;
- 6.13.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, se necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.13.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.13.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.13.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 6.13.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.13.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.13.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
 - 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;



- 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Recebimento

- 7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, por servidor devidamente nomeado para tanto, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.3. Liquidação

- 7.3.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) *prazo de validade;*
 - b) *data da emissão;*
 - c) *dados do contrato e do órgão contratante;*
 - d) *valor a pagar; e*
 - e) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 7.3.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.3.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 7.3.4. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 7.3.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 7.3.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

7.4. Prazo de pagamento

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias contados da liquidação da nota fiscal.

7.5. Forma de pagamento

- 7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;



- 7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, sendo 02 lotes.**

LOTE 01 REFORMA DE RESERVATORIOS PUBLICO DE ÁGUA TIPO TAÇA DO MUNICIPIO DE COLINAS DO SUL-GO.

LOTE 02 PINTURA DA GARAGEM MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL-GO.

8.2. Regime de execução

- 8.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Habilitação jurídica

- 8.3.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.1.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**
- 8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de**

Site: www.colinasdosul.go.gov.br

MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL (CNPJ sob o n. 25.105.255/0001-40)

End.: Avenida Ary Valadão, área pública nº 01, Centro, Colinas do Sul - Goiás, CEP 73.740-000.

CONTATO: (62) 3486-1117



outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.3.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.3.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.3. Habilitação técnica

- 8.3.3.1.** Prova de registro no respectivo conselho regional regulamentador, através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação junto ao CREA/GO;
- 8.3.3.2.** Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.3.3.3.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 8.3.3.4.** Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável (is) técnico(s) pertencente ao quadro de responsáveis técnicos da empresa, através de ao menos um atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atuante no mercado nacional, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA da região em que foi realizada a obra, comprovando a responsabilidade técnica por obra com características semelhantes ao objeto da Concorrência nº 02/2024;
- 8.3.3.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- 8.3.3.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada;
- 8.3.3.7.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;
- 8.3.3.8.** Declaração que não emprega menor em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- 8.3.4.1.** Consulta Nacional de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



ESTADO DE GOIAS
MUNICIPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2021/2024

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

- 8.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura para o ano em exercício, conforme codificação expedida pelo Departamento Contábil.



ANEXO II

Processo nº 1793/2024
Dispensa nº 1793/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1.1. A necessidade de contratação para reforma de Reservatório da Caixa D'Água tipo taça surge com o passar do tempo, a estrutura da caixa d'água pode se deteriorar devido à exposição ao clima, corrosão ou falta de manutenção adequada, a falta de higienização regular pode resultar no acúmulo de resíduos e impurezas, comprometendo a qualidade da água armazenada.

A necessidade da pintura da Garagem Municipal pode melhorar a aparência geral da garagem, tornando-a mais atraente e agradável para os usuários, haja vista a necessidade para conservar o Patrimônio Público.

2. ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Infraestrutura	VALDIR DA COSTA TORRES

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia especial. Portanto, essas definições estarão pormenorizadas no Projeto Básico elaborado pela equipe técnica.

3.2. Sobre a definição do prazo da obra estima-se que o prazo de execução seja de 01 (um) mês para cada lote podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários deverá estar explicitados na planilha orçamentária, cujos quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados com vistas às necessidades da obra a ser executada.

3.4. Facultar, à contratada, a possibilidade de visita técnica para conhecimento do local onde serão executados os serviços, dos acessos disponíveis, da logística de transporte, e de todas as dificuldades que possam interferir na execução dos serviços.

3.5. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

4. MAPA DE RISCOS

RISCO 01: Seleção inadequada	
Probabilidade:	() Baixa (<input checked="" type="checkbox"/>) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (<input checked="" type="checkbox"/>) Alta



ESTADO DE GOIAS
MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL
GESTÃO 2021/2024

Dano:

E Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade, bem como emprego de técnicas defasadas na realização dos serviços.

Ação Preventiva:

Estabelecer critérios rígidos de seleção, através da análise criteriosa na contratação.

Responsável:

Departamento de Licitações e Contratos

Ação de Contingência:

Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado.

Responsável:

Setor Requisitante

RISCO 02: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato

Probabilidade: (☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta

Impacto: (☐) Baixa (☐) Média (☒) Alta

Dano: Se a empresa responsável pelas reformas da caixa d'água e pintura da garagem não é capacitada, isso pode gerar danos e problemas futuros. É importante contratar uma empresa especializada e que possua experiência com esse tipo de serviço para garantir a qualidade e segurança das reformas

Ação Preventiva:

Avaliação da capacidade técnica Profissional e Operacional da empresa

Responsável:

Engenheiro Responsável

Ação de Contingência:

Sanções e penalidades previstas no Contrato

Responsável:

CPL e Jurídico

RISCO 03: Variações climáticas

Probabilidade: (☐) Baixa (☐) Média (☒) Alta

Impacto: (☐) Baixa (☐) Média (☒) Alta

Dano:

Possibilidade de condições climáticas adversas que podem impactar a execução da obra, especialmente considerando o período chuvoso.

Ação Preventiva:

Manter-se atualizado com regulamentações, garantir padrões de qualidade e realizar auditorias de conformidade.

Responsável:

Fornecedor contratado



Ação de Contingência: Providenciar as medidas cabíveis para cumprimentos das normas e regulamentações	Responsável: Fornecedor contratado
---	--

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Lote	Unidade	Quantidade	Descrição
01	Mês	01	REFORMA DE RESERVATORIOS PUBLICO DE ÁGUA TIPO TAÇA DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO SUL-GO. AREA; 70,00M ²
02	Mês	01	PINTURA DA GARAGEM MUNICIPAL DE COLINAS DO SUL-GO. ÁREA : 3.600,00M ²

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

- 6.1.O não parcelamento das obras é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, por manter a qualidade do investimento, haja vista que o gerenciamento permanece o tempo todo a cargo de um mesmo administrador, oferecendo um maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, cumprimento de cronograma e observância de prazos com a concentração da responsabilidade da construção e garantia dos resultados.
- 6.2. Ressalta-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediário e final de entrega da obra. Pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado.

7. RESULTADOS PRETENDITOS

REFORMA DOS RESERVATORIOS D'ÁGUA TIPO TAÇA.

- 7.1.1. Melhoria da qualidade da água armazenada: A reforma pode incluir a substituição de materiais antigos ou danificados, como o revestimento interno da caixa, para garantir uma água mais limpa e livre de contaminação.
- 7.1.2. Redução de vazamentos e perdas de água: A reforma pode incluir o reparo de possíveis vazamentos ou danos estruturais na caixa d'água, evitando desperdícios e perdas de água.
- 7.1.3. Aumento da vida útil da caixa d'água: A reforma pode incluir a aplicação de métodos de proteção contra a corrosão e desgaste, prolongando a vida útil da caixa e evitando a necessidade de substituição precoce.
- 7.1.4. Adequação às normas e regulamentações: A reforma pode garantir que a caixa d'água esteja em conformidade com as normas e regulamentações locais, garantindo a segurança e a qualidade da água armazenada.



PINTURA DA GARAGEM MUNICIPAL

- 7.1.5. O resultado pretendido na pintura da garagem municipal é melhorar a aparência e o ambiente do local, proporcionando uma sensação de limpeza, organização e segurança. Além disso, a pintura adequada pode contribuir para a preservação e durabilidade da estrutura da garagem, evitando danos causados por intempéries e desgaste natural.

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

REFORMA DOS RESERVATORIOS D'ÁGUA TIPO TAÇA.

- 8.1.1. Uso de materiais: A reforma da caixa d'água pode envolver o uso de materiais como concreto, metal e tintas. Esses materiais podem ter impactos ambientais durante a extração, produção e descarte. Por exemplo, a extração de minerais para a produção de concreto e metais pode levar à degradação do solo e da vegetação, além de gerar emissões de gases de efeito estufa. O descarte inadequado de tintas pode contaminar o solo e a água.
- 8.1.2. Consumo de energia: Durante a reforma, pode ser necessário o uso de equipamentos e maquinários que consomem energia, como betoneiras, guindastes e ferramentas elétricas. O consumo de energia durante a fase de reforma pode contribuir para o aumento das emissões de gases de efeito estufa e para a demanda por recursos naturais.
- 8.1.3. Geração de resíduos: A reforma da caixa d'água pode gerar resíduos, como entulhos de construção e materiais descartados. O descarte inadequado desses resíduos pode poluir o meio ambiente, contaminar solos e cursos d'água, além de ocupar espaço em aterros sanitários.
- 8.1.4. Uso de água: Durante a reforma, pode ser necessário o uso de água para limpeza dos materiais, equipamentos e do local. Dependendo da fonte de abastecimento de água, isso pode representar um impacto sobre o consumo de um recurso natural vital.

PINTURA DA GARAGEM MUNICIPAL

- 8.1.5. Emissões de gases tóxicos: A pintura da garagem municipal geralmente envolve o uso de tintas à base de solventes, que podem liberar gases tóxicos, como compostos orgânicos voláteis (COV). Esses gases podem contribuir para a poluição do ar e afetar a qualidade do ar na área circundante.
- 8.1.6. Descarte inadequado de resíduos: Durante o processo de pintura, podem ser gerados resíduos, como restos de tinta, pincéis e latas vazias. Se esses resíduos não forem descartados corretamente, podem contaminar o solo e a água, afetando os ecossistemas locais.
- 8.1.7. Consumo excessivo de recursos naturais: A pintura de uma garagem municipal pode exigir uma grande quantidade de tinta e outros materiais, como pincéis, rolos e fita adesiva. Esses materiais podem ser produzidos a partir de recursos naturais, como petróleo e árvores, resultando em um consumo excessivo desses recursos finitos.
- 8.1.8. Impacto na vida selvagem: Os produtos químicos presentes nas tintas podem ser tóxicos para a vida selvagem, especialmente para os animais que habitam as áreas próximas à garagem



municipal. Se os resíduos de tinta ou os gases liberados durante a pintura entrarem em contato com o ambiente natural, podem causar danos à fauna local.

- 8.1.9. Consumo energético: O processo de pintura pode exigir o uso de equipamentos elétricos, como compressores de ar e pistolas de pintura. Isso aumenta o consumo de energia, contribuindo para a demanda de combustíveis fósseis e, conseqüentemente, para as emissões de gases de efeito estufa.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 9.1. A presente contratação não há contratações correlatadas.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 10.1. A contratação pretendida encontra-se em harmonia com as atividades da Prefeitura Municipal de Colinas Do Sul – GO.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

- 11.1. Com base nos estudos expostos acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, considera-se que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA (POR ITEM CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)

DISPENSA DE VALOR Nº 1793/2024

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

Objeto: Contratação de Empresa especializada para _____

PROPOSTA:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QTDE.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOT.
01						

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;

Declaro estar ciente das condições das prestações dos serviços junto ao município;

Razão social; - 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.



ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES
E CONDIÇÕES LOCAIS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO**

Ref.: Dispensa de Licitação nº ____/2024

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de internet, instalação e configuração de switch e roteador wireless, com cabeamento e conexão em Fibra Óptica, para os departamentos e gabinetes da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO.

Declaramos que a empresa _____, devidamente inscrito no CNPJ sob nº _____ proponente da Proposta para o Objeto acima especificado, tem pleno conhecimento das informações e condições locais e do Termo de Referencia para cumprimento de todas as obrigações do Objeto da contratação em epígrafe.

Colinas do Sul, _____ de _____ de 2024

Nome da empresa
responsável



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE EMPREGA MENOR

DISPENSA Nº 1793/2024

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada _____, brasileira, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor/UF _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Art.68. inciso VI da Lei nº 14.133/21.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Cidade/UF, DATA

RAZÃO SOCIAL

CNPJ: _____

Responsável pela empresa

CPF Nº: _____