



## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 150/2024

**MODALIDADE:** DISPENSA LICITATÓRIA

**LEI FUNDAMENTADORA:** Nº 14.133/2021

**RECEBIMENTO DE PROPOSTA:** 12/11/2024 das 9h com encerramento no dia 18/11/2024 às 9h.

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONFEÇÃO DE UMA PLACA EM AÇO ESCOVADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**TIPO JULGAMENTO:** MENOR PREÇO

**E-mail para o envio das propostas:** [ovgopropostas@gmail.com](mailto:ovgopropostas@gmail.com).

### 1. DO OBJETO

SEQUENCIA	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
01	PLACA DE AÇO INOX ESCOVADO, 0,50M X 0,70M, 0,60MM #24 C/ IMPR.UV + BORDAS DE ALUMINIO	SV	01	620,00	R\$620,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 620,00

### 2. ENTREGA/ EXECUÇÃO:

**2.1.** Até 10 (dez) dias, contados da ordem de serviço.

### 3. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTO:

**3.1.** Secretaria Municipal de Educação – Geiane Santos de Brito, Contato: (62)3342-1447.

### 4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**4.1.** O prazo de entrega do serviço é de até 10 (dez) dias, contados da ordem de serviço, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima de 05 dias.

**4.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**4.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 03 dias.

**4.4.** O recebimento provisório ou definitivo do bem não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 5. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

**5.1.** Deverá apresentar proposta em observância as descrições e valores de referência deste Instrumento preferencialmente em papel timbrado com as seguintes informações: CNPJ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COMPLETO, ENDEREÇO ELETRÔNICO, TELEFONE COM DDD, DESCRIÇÃO DO OBJETO, ASSINATURA ELETRÔNICA OU MANUAL E MARCA (quando for o caso), E VALIDADE DA PROPOSTA, PESSOA RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA (NOME E TELEFONE).

**5.2.** A proposta deverá ser enviada, juntamente as certidões de regularidade fiscal e jurídica através do



endereço eletrônico: [ovgopropostas@gmail.com](mailto:ovgopropostas@gmail.com).

5.3. O valor proposto deverá incluir/considerar demais despesas com pessoal, frete e possíveis serviços terceirizados.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências, desde que insanável.
- A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

## 6. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS, SÃO AS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICAS

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal)
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede)
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais
- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal)
- Certidão de Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal)
- Certidão de Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho)

7. Nos processos onde gerarem **contrato** será solicitado posteriormente pela administração do município de Ouro Verde de Goiás, documentos complementares como:

- Cópia do contrato social, com todas as alterações
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF do representante legal e de seus sócios
- Cópia do contrato de prestação de serviços entre a empresa e o profissional (quando for o caso);
- Cópia do Registro Profissional e “Nada Consta” emitido pelo órgão de classe (quando for o caso);
- Endereço do profissional que irá executar o trabalho (quando for o caso);
- Dados bancários da empresa.

8. As obrigações das partes (contratada e contratante) deverão seguir as exigências descritas no **Termo de Referência** em anexo.

9. Levantamento de questionamentos ou mesmo solicitações de impugnação deverão ser apresentados



até 24 horas antes do encerramento do procedimento, via protocolo, com cópia da cédula de identidade em anexo, destinados a Secretaria Solicitante.

Ouro Verde de Goiás, 11 de novembro de 2024.

