



EDITAL

DISPENSA DE VALOR Nº 203/2025

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMERIAS DE GOIAS - GO, Inscrito no CNPJ Nº 02.394.757/0001-32, com sede à Rua Americano do Brasil, nº 149, Centro, Palmeiras de Goiás-GO, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, 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:	<i>DIA 23/09/2025, ÀS 17:00 HORAS</i>
HORÁRIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS	<i>DAS 08:00 AS 17:00HS</i>
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacao@palmeirasdegoias.go.gov.br
LINK DO EDITAL:	https://palmeirasdegoias.megasofttransparencia.com.br/contratos-convenios-e-licitacoes/procedimento-licitatorio

1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta Chamada Pública, para **Contratação de uma empresa especializada em Confecção de Sacolas, que será utilizado na festividade do 15º Concurso de Redação “Erisval Gomes Siqueira”, através da Secretaria Municipal de Educação.**

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

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

1.1.3 – **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 do Poder Executivo Municipal de Palmeiras de Goiás/GO, para exercício de 2025, na classificação abaixo:



Dotação: 69.27.12.361.2006.2.013.3.3.90.30.895-19; 69.27.12.361.2006.2.013.3.3.90.39.898-71.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$ 8.139,00**

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.

4.1.1. **Habilitação Jurídica e Fiscal:**

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

4.1.1.2. 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;

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

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

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

4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

4.1.1.9. Comprovante de dados bancários.

4.1.2 Será concedido **tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno**



porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.1.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

4.1.2.3 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

4.1.2.4 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei 14.133/21, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.1.3 Proposta de Preço/Cotação:

4.1.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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

4.1.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder VALOR TOTAL, constante neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante conforme termo de referência, mediante apresentação de nota fiscal e após 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.

Palmeiras de Goiás-GO, 18 de setembro de 2025.

Luciano Dioclésio da Silva
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

1.1- Contratação de uma empresa especializada em Confecção de Sacolas, que será utilizado na festividade do 15º Concurso de Redação “Erisval Gomes Siqueira”, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNIT.
01	Confecção de Sacolas/Bolsa ecológica personalizada em tecido Especificações mínimas: • Cor: Bege Claro • Medidas mínimas: Bolsa: 35cm X 40cm X 10cm (largura x altura x lateral). - Bolso INTERNO no mesmo tecido da sacola: 28cm x 26cm x 3cm (largura x altura x lateral); • Material: Tecido (ecológico) em Poliéster 600 com reforço interno em papelão 90, revestido com poliéster 600 bege claro. • Costuras na mesma cor do tecido, contorno com acabamento externo em cadarço de polipropileno com 1cm de largura, contornando a sacola, sem emenda ou corte, começando no meio da parte inferior da bolsa; • Costura interna em linha de nylon resistente e na mesma cor do tecido; • Os quatro cantos da sacola deverão ter bordas arredondadas; • Fechamento da Sacola: Parte superior: Com zíper 06, resistente, com dois cursores, sendo o zíper na mesma cor da bolsa, fechando a sacola na parte superior, ficando centralizado entre a parte frontal e a traseira da sacola; • Bolso interno: com zíper médio, resistente, com um cursor, na mesma cor da bolsa, fechando o bolso na parte superior; • Alças tiracolo: Alça fixa, na mesma cor da sacola em polipropileno resistente ou em cadarço de polipropileno, medindo 4,3cm de largura por 1m50cm de comprimento (quando aberta de ponta a ponta), com regulador confeccionado em	SV	150	R\$ 54,26



	pvc ou metal resistente. As pontas serão costuradas na lateral da sacola, abaixo do zíper superior. • Reforço: Sobre as pontas das alças da sacola, deverá haver uma costura de reforço, na mesma cor da sacola. Obs: A personalização deverá conter o brasão da prefeitura de Palmeiras de Goiás, a logo da Secretaria Municipal de Educação e do 15º Concurso de redação “Erisval Gomes Siqueira”. Obs: Criar e executar a ARTE, com informações fornecidas pela Secretaria de Educação.			
--	--	--	--	--

1.2 – A empresa provisoriamente vencedora deverá entregar em até **07 (sete) dias úteis**, da decisão, uma amostra de cada um dos itens para Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas indicadas no Termo de Referências, sob pena de desclassificação.

AS AMOSTRAS NÃO PRECISAM NECESSARIAMENTE ESTAR PERSONALIZADAS COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO, sendo aceito qualquer personalização, desde que esteja de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

1.3- Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, a Secretaria analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica – se que a contratação visa à confecção de sacolas ecológicas personalizadas tem como objetivo aumentar o engajamento e participação dos alunos nos projetos educacionais, o item será de grande importância, pois, acomodará os livros que serão distribuídos no 15º Concurso de Redação “Erisval Gomes Siqueira”, vez que poderão ser reaproveitadas. Ademais, os produtos são elaborados de forma estratégica, constituem-se como uma importante ferramenta de valorização e reconhecimento dos alunos no âmbito escolar.

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 Licitação, 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 a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal.
- d) Cópia da CND junto ao FGTS e regularidade para com a justiça do trabalho.
- e) 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** nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5- MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 - É viável informar que o objeto deverá ser entregue em sua totalidade, conforme cronograma informado na solicitação fornecida pela Secretaria Municipal de Educação pelo prazo máximo de **20 dias úteis** a contar da assinatura do contrato, publicação, edição do empenho e envio da ordem de fornecimento.

5.2 – Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, no endereço em tabela abaixo.

Local	Secretaria Municipal de Educação
Endereço	Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras - Palmeiras de Goiás
Responsável	Kátia Pereira Coelho Camargo
Telefone	(64) 3430-2105
E-mail	processossemecpls@gmail.com

6- PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - O período de vigência até 04 meses, contados a partir de sua assinatura.

6.2- 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;

6.3- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

6.4- 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;

6.5- O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente olvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7-VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- O pagamento será efetuado de acordo com a prestação e ateste da Nota fiscal.

7.2- A Nota Fiscal deverá ser entregue para o Gestor do contrato no endereço em tabela abaixo:

Local	Secretaria Municipal de Educação
Endereço	Rua 13, Qd. 23 A, Lt. 01 D – Jardim das Oliveiras - Palmeiras de Goiás
Responsável	Kátia Pereira Coelho Camargo
Telefone	(64) 3430-2105
E-mail	educacao@palmeirasdegoias.go.gov.br / processossemecpls@gmail.com



7.3- O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás-GO, em **até 15 (quinze)** dias após a data da prestação dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.4- Junto à nota fiscal a empresa deverá encaminhar as seguintes certidões

- a) Certidão de regularidade para com a fazenda federal (conjunta), estadual e municipal;
- b) Certificado de regularidade para com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade para com a justiça do trabalho - CNDT.

7.5- O pagamento será efetuado com recurso das seguintes fontes:

- ✓ **Fonte 101 (Recursos ordinários da educação 25%)**

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A contratada obriga-se a:

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

8.3- 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);

8.3.1- 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;

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

8.3.3- 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;

8.3.4- 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.

8.4- A contratada ficará responsável por todos os custos diretos e indiretos para o prestação do serviço e as despesas diretas e indiretas, relacionadas ao transporte, e encargos fiscais, sociais e trabalhistas, seguros, tributos, combustível, lavagem e manutenção de veículo.

8.5- Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás.

8.6- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, **ENTREGA/CONFERÊNCIA** e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.7- Entregar a Nota Fiscal na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço mencionado anteriormente;

8.9 – Criar e executar a ARTE, com informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

8.10- A empresa somente será declarada vencedora quando a Secretaria Municipal de Educação e emitir um laudo aprovando as **AMOSTRAS** apresentadas dos produtos;

8.11- Entregar itens de qualidade e de acordo com a proposta apresentada.

8.12- Proceder à entrega do objeto no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do envio da ordem de fornecimento;

8.13- Substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, após



notificação formal, os materiais entregues, que estejam em desacordo com as especificações deste edital e seus anexos e com respectiva proposta, ou não aprovados pelo fiscal do contrato.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante obriga-se a:

9.1.2- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.1.3- Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9.1.4- Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

9.1.5- Avaliar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da execução do serviço provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação;

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

9.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10- MEDIDAS ACAUTELADORAS

10.1- 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 de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

11-CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao mesmo.

11.2- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

11.3- 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 Secretaria Municipal de Educação ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133 de abril de 2021.

11.4- O gestor do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

12-RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por esta Administração, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração 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 esta licitação.



12.2. 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, à empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

12.3. 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.

13-D A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contrato.

13.2. 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 Pregoeiro e sua equipe.

13.3. 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.

13.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás - GO e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás - GO tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

13.3.1. 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.

13.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

13.5- As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14-ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse desta 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-DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditória no curso da licitação e da contratação prevista no Edital.



16-FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento será feito através de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão de documento devidamente atestado pela contratante, 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 Palmeiras de Goiás-GO.

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.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão Negativa Municipal;

Certidão Negativa Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

Palmeiras de Goiás, 02 de setembro de 2025.

Kátia Pereira Coelho Camargo
Secretária Municipal de Educação
Decreto 329/2025



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 203/2025

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

Objeto: Contratação de uma empresa especializada em Confecção de Sacolas, que será utilizado na festividade do 15º Concurso de Redação “Erisval Gomes Siqueira”, através da Secretaria Municipal de Educação.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÕES E MEDIDAS APROXIMADAS	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Confecção de Sacolas/Bolsa ecológica personalizada em tecido Especificações mínimas: • Cor: Bege Claro • Medidas mínimas: Bolsa: 35cm X 40cm X 10cm (largura x altura x lateral). - Bolso INTERNO no mesmo tecido da sacola: 28cm x 26cm x 3cm (largura x altura x lateral); • Material: Tecido (ecológico) em Poliéster 600 com reforço interno em papelão 90, revestido com poliéster 600 bege claro. • Costuras na mesma cor do tecido, contorno com acabamento externo em cadarço de polipropileno com 1cm de largura, contornando a sacola, sem emenda ou corte, começando no meio da parte inferior da bolsa; • Costura interna em linha de nylon resistente e na mesma cor do tecido; • Os quatro cantos da sacola deverão ter bordas arredondadas; • Fechamento da Sacola: Parte superior: Com zíper 06, resistente, com dois cursores, sendo o zíper na mesma cor da bolsa, fechando a sacola na parte superior, ficando centralizado entre a parte frontal e a traseira da sacola; • Bolso interno: com zíper médio, resistente, com um cursor, na mesma cor da bolsa, fechando o bolso na parte superior; • Alças tiracolo: Alça fixa, na mesma cor da sacola em polipropileno resistente ou em cadarço de polipropileno, medindo	SV	150		



	4,3cm de largura por 1m50cm de comprimento (quando aberta de ponta a ponta), com regulador confeccionado em pvc ou metal resistente. As pontas serão costuradas na lateral da sacola, abaixo do zíper superior. • Reforço: Sobre as pontas das alças da sacola, deverá haver uma costura de reforço, na mesma cor da sacola. Obs: A personalização deverá conter o brasão da prefeitura de Palmeiras de Goiás, a logo da Secretaria Municipal de Educação e do 15º Concurso de redação “Erisval Gomes Siqueira”. Obs: Criar e executar a ARTE, com informações fornecidas pela Secretaria de Educação.				
	VALOR TORAL GERAL				

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta: No mínimo 30 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 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

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