



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA DE VALOR Nº 008/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3099/2024**  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021

**O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO-GO**, Inscrito no CNPJ Nº 02.056.778/0001-48 com sede Praça Cívica Nº 01, Centro, São Simão-GO, CEP: 75.890-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas no Termo de Referência e Projeto Básico, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 20/03/2024, ÀS 17:00 HORAS no protocolo municipal ou até as 23:59 HORAS por email.</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<a href="mailto:compras@saosimão.go.gov.br">compras@saosimão.go.gov.br</a>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<a href="https://saosimao.go.gov.br/">https://saosimao.go.gov.br/</a>

**1.0 – DO OBJETO:**

**1.1. Constitui objeto a** Contratação de empresa especializada para atender a Prefeitura Municipal de São Simão, seus fundos e departamentos, para prestação de serviços de assessoria técnica de engenharia e arquitetura compreendendo a elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, laudos e pareceres, fiscalização de obras, projetos básicos e complementares, acompanhamento e aprovação dos projetos de convênios relacionados a obras junto aos órgãos do Governo estadual e Federal., nos termos da tabela abaixo constantes no item 3.1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

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

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



## 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de São Simão-GO, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

### MANUT. DA SECRETÁRIA DE INTRA-ESTRUTURA

Ficha: 0175

01.02.04.122.0428.2005.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

### MANUT. ATIV. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

Ficha: 0384

05.01.08.244.0828.2042.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

### MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE SAÚDE

Ficha: 0463

10.01.10.122.1028.2047.3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Sub Elemento 05 Serviços Técnicos Profissionais

## 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será:

Nº ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QTDE.	VALOR MENSAL	VL. TOTAL
1	97722	Serviços de assessoria técnica de engenharia e arquitetura compreendendo elaboração de planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, laudos e pareceres, fiscalização de obras, projetos básicos e complementares, acompanhamento e aprovação dos projetos de convênios relacionados a obras junto aos órgãos do Governo estadual e Federal.	SRV	10	R\$ 11.866,66	R\$ 118.666,66
<b>Valor Médio Estimado:</b>			<b>R\$ 118.666,66 - Centro e Dezoito Mil, Seiscentos e Sessenta e Seis Reais e Sessenta e Seis Centavos</b>			

## 4 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1- A execução do OBJETO seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1 - Considerando que a contratação em questão trata de assessoria permanente para o município e que os serviços possuem natureza continuada, o prazo para prestação dos serviços de assessoria técnica será de 10 meses.



## **5 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1 - O contrato 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.

5.2 - 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.

5.3 - O órgão ou entidade poderá convocar proprietário ou representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

5.9 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato previamente indicado no Termo Referencia, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Administrativa**

5.16 - O fiscal administrativo 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).

5.17 - 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).

Gestor do Contrato

5.18 - 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 de registro de ocorrências, pelo não atendimento das obrigações contratuais de forma tempestiva, 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).

5.19 - 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).

5.20 - 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).

5.21 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, administrativo e setorial 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).

5.22 - 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).

5.23 - 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).

5.24 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao controle interno para a formalização dos procedimentos de liquidação e posterior pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **6.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**6.1.** A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** 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: [compras@saosimao.go.gov.br](mailto:compras@saosimao.go.gov.br)** preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

### **6.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 20/03/2024**

**6.1.1.1 – Protocolo Físico até 17:00h**

**6.1.1.2 – Por e-mail: 23:59h**



## 7.0 – DA LIQUIDAÇÃO

7.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.11 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.13 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15 - Constatando-se, junto ao SICAF, 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.



7.16 - 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.

7.17 - 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.

7.18 - 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 junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.19 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **Forma de pagamento**

7.21 - O pagamento será realizado mensalmente através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.22 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.23 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1 – Os tributos municipais, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24 - 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na **modalidade DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com justificativa emitida pela Superintendência de Compras.

### Regime de execução

8.2 - O regime de execução do contrato será mensal.

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.3 - Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1 - O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico ou via protocolo em envelope lacrado, planilha que contenha o preço global.

8.4 - Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de contratação por valor global o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1 - valor global: conforme valor estimado da licitação

### Exigências de habilitação

8.5 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:  
Habilitação jurídica

**8.6 - Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.7 - Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.8 - 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>;



8.9 - 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;

**8.10 - Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**8.11 - Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.12 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.13 - Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.14 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.15 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

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



8.17 - Certificado de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

8.18 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

8.19 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

8.20 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.21 - Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data de sua expedição - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));;

8.22 – Certidão negativa junto ao Conselho Regional de Engenharia - **CREA**.

8.22.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados para pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação.

8.22.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.22.3 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.22.4 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada o(a) pregoeiro(a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MP/GO (Ministério Público de Goiás), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 178 da Lei Federal 14.133/2021, art. 337-I capítulo IIB Decreto 2848/1940



8.22.5 - O fornecedor 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.

### **Qualificação Técnica**

8.23 - Comprovação, através de atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, **período** em que a licitante participante forneceu o objeto semelhante ao licitado, e se foi **satisfatório seu cumprimento**;

8.24 - Registro ou inscrição da empresa ou pessoa física na entidade profissional competente. CREA/CAU, em plena validade

### **9.1- Proposta de Preço/Cotação:**

9.1.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

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

9.1.3 Os preços ofertados não poderão exceder o valor global, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor médio apurado pela administração.

### **10. – Das Disposições Gerais:**

6.1. Poderá o Município revogar a presente 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 a presente 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, 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.



6.5. Caso haja algum conflito e/ou divergência de informações com relação ao disposto no corpo deste aviso e demais obrigações, desde já informamos que prevalecerá o disposto no Termo de Referência e Projeto Básico, devidamente publicados no site do município ([www.saosimao.go.gov.br](http://www.saosimao.go.gov.br))

São Simão-GO, 14 de março de 2024.

**Glenea de Brito Costa**  
**Diretora Licitação**

**Aprovador por,**

**Allan Kardek Paulo Sousa de Almeida**  
**Gestora FMAS**

**Daiane Domingues Torres**  
**Gestora FMAS**

**Guilherme Stival Cândido**  
**Gestor FMS**