



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**  
**DISPENSA DE VALOR Nº 034/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1123/2024**  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua E, Qd. 46, Lt. 08, Centro, São Simão-GO, inscrita no CNPJ nº 11.078.361/0001-77, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará dispensa de licitação, 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:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>DIA 24/05/2024, ÀS 17:00 HORAS</b> no protocolo municipal ou até as <b>23:59 HORAS</b> por e-mail.
<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.** Aquisição de itens de informática e materiais permanentes, através de recursos provenientes do PROCAD-SUAS, visando o fortalecimento do Cadastro Único do Município de São Simão-GO e Distrito de Itaguaçu-GO, de acordo com a Resolução do CNAS/MDS 96/2023, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

**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:

**OBRAS, INSTAL.EQUIP. ASSIST.SOCIAL GERAL – Equipamentos e materiais permanentes**

**05.01.08.122.0828.1037.4.4.90.52**

**Sub-elementos: 33 – EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO**

**Sub- elementos: 35 – EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

**MANUT. DO GRUPO P.S.B.- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SCFV, CRAS, PBV III, ETC) – MATERIAL DE CONSUMO**

**05.01.08.244.0828.2039.3.3.90.30**

**Sub-elemento: 29 – MATERIAL PARA AUDIO, VIDEO E FOTO**

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação será:

<b>Nº ITEM</b>	<b>CÓD.</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTDE</b>	<b>VALOR MÉDIO</b>	<b>VL. TOTAL</b>
<b>1</b>	<b>138924</b>	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA, TAMANHO DO ALTO-FALANTE DE 15", BI-AMPLIFICADA = SIM, POTÊNCIA MÍNIMA EM RMS = 300 W, COMUNICAÇÃO VIA BLUETOOTH = SIM, REPRODUTOR DE MP3 VIA USB E SD CARD = SIM, CONTROLE REMOTO FRONTAL = SIM, QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUALIZAÇÃO PRÉ-CONFIGURADAS (PRESETS) = 5, RECEPTOR FM = SIM, ENTRADAS	<b>UN</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 1773,333</b>	<b>R\$ 1773,333</b>



		BALANCEADAS XLR E TRS 1/4" = SIM, ENTRADAS P2 SIM, ENTRADA RCA = SIM, BI-VOLT (100 – 240V) = SIM, ANGULAÇÃO PARA USO COMO MONITOR (L/R) = SIM, MÍNIMO DE PONTOS PARA MONTAGEM "FLY" = 03, ENCAIXE PARA PEDESTAL COM TRAVA = SIM, PESO MÁXIMO: 20KG				
2	138923	MONITOR LED 22" – TELA ÚTIL DE 21,5", COR = PRETO, TECNOLOGIA: LED CONEXÕES HDMI = 1 D-SUB VGA = 1, RESOLUÇÃO MÁXIMA: 1920X1080, RESOLUÇÕES POSSÍVEIS (1366X768, 1280X1024, 1280X720, 1024X768, 800X600, 720X400, 640X480), TAXA DE ATUALIZAÇÃO MÍNIMA = 60 HZ, MODO ECONÔMICO = SIM, PROPORÇÃO DA TELA: 16:9 = SIM, ALIMENTAÇÃO: BIVOLT CONSUMO MÁXIMO: 25 W, MENOR OU IGUAL A 0,3W (STAND-BY), TIPO DE ALIMENTAÇÃO: INTERNA OU EXTERNA, CABO AC: SIM, PADRÃO CABO = ABNT. SAÍDA DE ÁUDIO = OPCIONAL	UN	2	R\$ 1.133,333	R\$ 2.266,666
3	119958	FRAGMENTADORA DE PAPEL	UN	1	R\$ 463,333	R\$ 463,33
4	137680	NOTEBOOK FE15 I3 11GERAÇÃO 8GB 2,00 SSD 256 WIN 11	UN	1	R\$ 4.881,6667	R\$ 9.763,3334
5	138925	TRIPÉ DE CAIXA DE SOM, CAPACIDADE MÁXIMA DE PESO SUPOSTADO : 50 KG, AJUSTÁVEL = SIM, ALTURA MÍNIMA: 92 CM E	UN	1	R\$ 276,6667	R\$ 276,6667



		ALTURA MÁXIMA (EXPANDIDO) 161 CM, ALTURA DO PRODUTO FECHADO: 70 CM, ACABAMENTO: PRETO, REGULAGEM DE ABERTURA DOS PÉS = SIM, TRAVA DE SEGURANÇA = SIM				
6	138926	MICROFONES DUPLOS SEM FIO. ESPECIFICAÇÕES: COM FAIXA DE FREQUÊNCIA: ENTRE 615MHZ-665MHZ, LARGURA DE FREQUÊNCIA: 2x32, FORMATOS DE MICROFONE, PARA USO NAS MÃOS = SIM, MODO DE MODULAÇÃO: FM, DESLOCAMENTO DE FREQUÊNCIA MÁXIMA: +/- 45KHZ, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50 HZ- 15KHZ. SINAL/RUÍDO (S/N) 105DB(A), DISTÂNCIA DE ALCANCE EM AMBIENTE IDEAL: 100 METROS, RECEPTOR MODO DE OSCILAÇÃO - PLL = SIM, FAIXA DE VOLUME: + / - 80DB SENSIBILIDADE: 5DBUV, NÍVEL DE SAÍDA DE ÁUDIO: SAÍDA BALANCEADA (TOMADA DE SAÍDA, XLR): 250MV 600 Q, SAÍDA NÃO BALANCEADA: 400MV K3Q, BASTÕES: POTÊNCIA DE RF: MAX 30MW. MODO DE OSCILAÇÃO: PPL, ESTABILIDADE DA FREQUÊNCIA DE TRANSMISSÃO: 30PPM, FAIXA DINÂMICA: +/- 100DB, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50HZ-15KHZ, MÁXIMA PRESSÃO SONORA DE ENTRADA: 130DB SPL, CAPTAÇÃO DO MICROFONE DO TIPO DE BOBINA = SIM, PILHAS:	UN	1	R\$ 1.741,333	R\$ 1.741,333



		2X (1.5V) AA. RECEPTOR: COM 2 ANTENAS OMNIDIRECIONAL DE 1-2 COMPRIMENTO DE ONDA COM CONEXÃO BNC, DISPLAY COM INFORMAÇÕES (CANAL, FREQUÊNCIA, NÍVEL DE AF E RF E ANTENA USADA (A/B). CARACTERÍSTICAS DOS MICROFONES: - GLOBO DE AÇO E CORPO EM ALUMÍNIO = SIM. BOTÃO DE NAVEGAÇÃO PARA SELEÇÃO DE FREQUÊNCIA MANUAL = SIM, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 50HZ – 15.000HZ, SINCRONIZAÇÃO RÁPIDA ATRAVÉS DE IR (INFRA VERMELHO)				
7	47632	Impressora Monocromática Laser, Velocidade de impressão em preto A4 (mínima 20 Ppm), Velocidade de impressão em preto Carta (mínima 21 Ppm), Impressão sem margens N/A, Tipo de consumível Cartucho de toner e unidade de cilindro, Resolução de impressão (dpi) 2400 x 600 dpi, Tecnologia de impressão Monocromática, Compatibilidade com o driver de impressora Windows, Mac OS, Linux, Ciclo de trabalho mensal máximo mínimo 10.000 páginas, Memória padrão mínimo 32, Tipo de mídia Comum, Papel reciclado, Capacidade mínima de saída de papel (50 págs.), Tamanho de papel - Bandeja de papel Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, B5, Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.) 65-105 g/m <sup>2</sup> , Capacidade mínima	UN	2	R\$ <b>1.326,6667</b>	R\$ <b>2.653,3334</b>



		padrão de entrada de papel (150 págs.), Interface(s) padrão Wireless 802.11 b/g/n, Hi-Speed USB 2.0,				
8	138920	DESKTOP: SISTEMA OPERACIONAL OEM, COM SUPORTE UEFI, MICROSOFT WINDOWS 10 PRO 64 BITS PT-BR OU SISTEMA OPERACIONAL OEM MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BITS PT-BR , PROCESSADOR: VERSÃO E/OU GERAÇÃO ANTERIOR PERMITIDA CONTANDO DA ATUAL DO FABRICANTE = 2, SEGMENTO VERTICAL = DESKTOP, LITOGRAFIA MÁXIMA = 7NM, NÚMERO DE NÚCLEOS MÍNIMOS = 6 , NÚMERO DE THREADS MÍNIMO = 12, FREQUÊNCIA MÍNIMA BASEADA EM PROCESSADOR = 2,50 GHZ, FREQUÊNCIA MÍNIMA BASEADA EM PROCESSADOR PARA TECNOLOGIAS (TURBO E/OU BOOST) = 4,4 GHZ, CACHE MÍNIMO L2 MÍNIMO = 7 MB, TDP PADRÃO MÁXIMO = 65 W, TAMANHO MÁXIMO DE MEMÓRIA (DE ACORDO COM O TIPO DE MEMÓRIA) = 128 GB, TIPOS DE MEMÓRIA = DDR4 3200 MT/S E/OU DDR5 4800 MT/S. ESPECIFICAÇÕES GRÁFICAS: NÚMERO MÁXIMO DE TELAS SUPOSTADAS = 4, NÚMERO MÁXIMO DE LINHAS PCI EXPRESS = 20, RESOLUÇÃO MÁXIMA (HDMI): 4096 X 2160 @ 60HZ, RESOLUÇÃO MÁXIMA (DP):	UN	2	R\$ 4.866,6667	R\$ 9.733,3334



7680 X 4320 @ 60HZ,  
RESOLUÇÃO MÁXIMA (EDP -  
TELA PLANA INTEGRADA): 5120 X  
3200 @ 120HZ, SUPORTE  
DIRECTX MÍNIMO 12, SUPORTE  
OPENGL MÍNIMO 3.0, SUPORTE  
OPENCL MÍNIMO 3.0.  
FUNCIONALIDADES E  
TECNOLOGIAS AVANÇADAS:  
TECNOLOGIA PROPRIETÁRIA DE  
VIRTUALIZAÇÃO = SIM, 64 BITS =  
SIM, SUPORTE TECNOLOGIA  
HYPER-THREADING = SIM,  
SUPORTE TECNOLOGIAS  
PROPRIETÁRIAS DE IA (NEURAL)  
= SIM, SUPORTE A INSTRUÇÕES  
AES = SIM, SUPORTE A  
INSTRUÇÕES PROPRIETÁRIAS:  
SSE4.1, SSE4.2, AVX2, SUPORTE  
TECNOLOGIAS PROPRIETÁRIAS  
DE DETECÇÃO DE AMEAÇAS (TDT)  
= SIM, SUPORTE A  
TECNOLOGIAS PROPRIETÁRIAS  
DE PROTEÇÃO DO BOOT = SIM,  
SUPORTE RECURSOS DE  
ECONOMIA DE ENERGIA  
(ESTADO OCIOSO) = SIM. PLACA-  
MÃE SOCKET EXATAMENTE  
COMPATÍVEL E OPERACIONAL  
AO PROCESSADOR  
ESPECIFICADO NA PROPOSTA =  
SIM, FORMATO = MICRO ATX,  
DIMENSÕES MÍNIMAS = 20,0 CM  
POR 20,0 CM, SUPORTE SLOTS  
DE MEMÓRIA = 2 SUPORTE  
ARQUITETURA A MEMÓRIA DUAL  
CHANNEL = SIM, BARRAMENTO  
DA MEMÓRIA MÍNIMA = DDR4  
3200 MHZ. PORTAS E  
CONECTORES: SAÍDAS D-SUB



(VGA) = 1, HDMI = 1 E DP (DISPLAYPORT) = 1, SLOT DE EXPANSÃO SLOT M.2 2230 = 1, SLOT DE EXPANSÃO SLOT M.2 2280 = 1, PORTA LAN ON-BOARD GIGABIT (10/100/1000 MBPS) = SIM, QUANTIDADE DE PORTA LAN ON-BOARD GIGABIT (10/100/1000 MBPS) = 1, WIRELESS (REDE SEM FIO) IEEE 802.11 AX = SIM, BLUETOOTH = SIM, VERSÃO MÍNIMA BLUETOOTH = 5.2, SUPORTE PORTA COM (DB9) INTERNO = SIM, SOM ON-BOARD = SIM, PORTAS USB = SIM, QUANTIDADE MÍNIMA DE PORTAS USB (TRASEIRA/INTERNA/FRONTAL) = 8, DENTRE AS PORTAS EXIGIDAS: 4 DEVERÃO SER USB 3.2 = SIM, ÁUDIO DE ALTA DEFINIÇÃO (HD ÁUDIO) = SIM, CONECTORES DE ÁUDIO TRASEIRO = SIM, QUANTIDADE DE CONECTORES DE ÁUDIO DIANTEIRO = 2, ENTRADA MICROFONE COMBINADA COM FONE DE OUVIDO = SIM, QUANTIDADE DE ENTRADA MICROFONE COMBINADA COM FONE DE OUVIDO = 1, CONECTORES SATA = SIM QUANTIDADE MÍNIMA DE CONECTORES SATA = 4, VELOCIDADE MÍNIMAS DOS CONECTORES SATA = 6.0 GBP/S, SEGURANÇA E BIOS: DETECÇÃO DE INTRUSÃO = SIM, CHIP TPM = SIM, VERSÃO MÍNIMA DO CHIP





TPM = 2.0, TRAVA TIPO KENSINGTON = SIM, ANILHA PARA CADEADO = SIM, TAMANHO BIOS = 128 MB, TIPO BIOS = FLASH ROM, BIOS/UEFI = SIM, MEMÓRIA RAM: 1X 8GB = 8 GB, DDR4 3200 MHZ. ARMAZENAMENTO E OUTRAS FUNCIONALIDADES: SSD DE 512 GB = SIM, NVME = SIM, UNIDADE ÓTICA = OPCIONAL, FONTE DE ALIMENTAÇÃO = SIM, POTÊNCIA MÍNIMA: 228 WATTS, FONTE REGULAGEM DE VOLTAGEM AUTOMÁTICA (100~240 V / 50~60HZ) = SIM, PFC ATIVO = SIM, CERTIFICAÇÕES: PROVA DE CERTIFICAÇÃO PORTARIA INMETRO 170/2012 = SIM, PROVA DE CERTIFICAÇÃO GLOBAL PARA PRODUTOS ECOLÓGICOS: EPEAT = SIM, PROVA DE CERTIFICAÇÃO DMTF/DMI 2.0 = SIM, MANUAL TÉCNICO = SIM. GABINETE E ACESSÓRIOS: TECLADO = SIM, TECLADO USB = SIM, PADRÃO ABNT2 = SIM, RESISTÊNCIA A DERRAMAMENTO DE LÍQUIDOS = SIM, MOUSE ÓTICO = SIM, 2 BOTÕES = SIM, COM SCROLL = SIM, MOUSE USB = SIM, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1000 DPI = SIM, DIMENSÕES MÍNIMA DO GABINETE: 275 X 94 X 304 MM

**Valor Médio Estimado:**

**R\$ 16.463,00 DEZESSEIS MIL QUATROCENTOS E SESSETENTA E TRES REAIS**

#### **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 anotar 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: 24/05/2024**

**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 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.

### **Crériterios 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, 21 de maio de 2024.

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