PREFEITURA DE PIRACANJUBA

Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Compra Direta

Processo Administrativo n.º 163302/2025

O Poder Executivo de Piracanjuba, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º 19, de 08 de janeiro de 2024, para Dispensa de Licitação, ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa sob o tipo de julgamento menor preço por item, solicita a contratação de empresa apta no fornecimento de tendas e banheiros químicos, os quais atenderão as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO, conforme discriminações e quantidades descritas no Termo de Referência abaixo, o qual encontra-se à disposição dos interessados, no Site Oficial da Prefeitura de Piracanjuba <www.piracanjuba.go.gov.br>, no módulo *"Contratações Diretas I e II".* Os interessados deverão encaminhar proposta de preços para o e-mail "**compras.pjba2028@outlook.com**" ou protocolar fisicamente no Departamento de Apoio da Prefeitura de Piracanjuba, localizada na Praça Wilson Eloy Pimenta, n.º 100, Centro – Piracanjuba/GO, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, início do recebimento de propostas dia 12/08/2025, finalizando no dia 14/08/2025.
Maiores informações pelo telefone do Departamento de Compras (64) 9 9231-0432.

Piracanjuba/GO, 11 de agosto de 2025.

Fábio Ferreira da Cunha Júnior

Diretor Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

1.1 O Município de Piracanjuba-Go, por meio da Secretaria de Administração, tem como objetivo a contratação de empresa apta no fornecimento de tendas e banheiros químicos, atendendo assim, as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Piracanjuba/GO.

1.2 Essa aquisição é de interesse público e estritamente necessária para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

1.3 Vigência: no caso de Termo de Contrato, a validade será a partir de sua publicação com término em 31/12/2025, podendo ser prorrogado com base no artigo 107 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº14.133/2021). Já no caso de Ata de Registro de Preços, a vigência será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disciplina o artigo 84 da NLLC nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria Municipal de Administração justifica a aquisição a fim de suprir suas necessidades cuja finalidade é de promover eventos como aniversário da cidade, pescaria no lago e festa da padroeira da cidade. O processo tem por objetivo a contratação de empresa apta no fornecimento de tendas e banheiros químicos, a fim de atender as necessidades dos eventos que serão promovidos através da Secretaria de Administração, demais projetos criados pela Secretaria de Administração e equipe. A atual gestão trabalha com missão, visão e valores que preza a transparência e normas do tribunal de contas dos municípios, por isso usamos esta justificativa para sanar e formalizar a finalidade do pedido.

ESTIMATIVA E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

3.2 Estimativa conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Und	Qtd
01	LOCAÇÃO DE TENDAS NO TAMANHO 6 X 6 METROS, MODELO PIRAMIDAL, GARANTE RESISTÊNCIA ÀS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS, PROPORCIONANDO SEGURANÇA E CONFORTO PARA OS EVENTOS. SUA ESTRUTURA CONTA COM BASES EM AÇO, GARANTINDO ESTABILIDADE, E COBERTURA EM LONA IMPERMEÁVEL E À PROVA DE COMBUSTÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA. ALÉM DISSO, POSSUI FECHAMENTOS LATERAIS REMOVÍVEIS	UN	10

	PARA PROTEÇÃO CONTRA VENTO E CHUVA E SISTEMA DE FIXAÇÃO COM AMARRAS REFORÇADAS NAS QUATRO EXTREMIDADES. O SERVIÇO CONTRATADO INCLUI MONTAGEM, DESMONTAGEM E FRETE ATÉ O LOCAL DO EVENTO, DESTINADA A REALIZAÇÃO DE EVENTO (1 A 7 DIAS) AO PÚBLICO EM GERAL..		
02	LOCAÇÃO DE TENDAS NO TAMANHO 10 X 10 METROS, MODELO PIRAMIDAL, GARANTE RESISTÊNCIA ÀS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS, PROPORCIONANDO SEGURANÇA E CONFORTO PARA OS EVENTOS. SUA ESTRUTURA CONTA COM BASES EM AÇO, GARANTINDO ESTABILIDADE, E COBERTURA EM LONA IMPERMEÁVEL E À PROVA DE COMBUSTÃO, ATENDENDO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA. ALÉM DISSO, POSSUI FECHAMENTOS LATERAIS REMOVÍVEIS PARA PROTEÇÃO CONTRA VENTO E CHUVA E SISTEMA DE FIXAÇÃO COM AMARRAS REFORÇADAS NAS QUATRO EXTREMIDADES. O SERVIÇO CONTRATADO INCLUI MONTAGEM, DESMONTAGEM E FRETE ATÉ O LOCAL DO EVENTO, DESTINADA A REALIZAÇÃO DE EVENTO (1 A 7 DIAS) AO PÚBLICO EM GERAL.	UN	20
03	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS (SANITÁRIOS) MEDINDO 2,40 X 1,20 M COBERTO COM ESCAPE DE ODOR, ASSENTO E LOCAÇÃO PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E MANUTENÇÃO.	UN	150

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 A Classificação Nacional de Atividade Econômica - CNAE da empresa deverá ser compatível com o objeto do presente documento, e, nos termos da LC 123/2006 c/c Instrução Normativa 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás-TCM, somente poderá participar do certame empresa dentro da limitação geográfica da microrregião MEIA PONTE https://pt.wikipedia.org/wiki/Lista_de_mesorregi%C3%B5es_e_microrregi%C3%B5es_de_Goi%C3%A1s, em observância ao desenvolvimento regional, princípios da eficiência, supremacia do interesse público entre outros.

5 – DO FORNECIMENTO E DA ENTREGA

5.1 A aquisição será de acordo com a necessidade da Secretaria de Administração, após a assinatura e publicação de Instrumento Contratual, mediante apresentação de Ordem de

Fornecimento devidamente encaminhada por meio eletrônico (e-mail), com identificação do servidor público municipal responsável, qual seja: admgestao2028@gmail.com

5.2 O fornecimento do objeto deverá ser de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, devendo ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da solicitação expedida pelo servidor responsável. A solicitação informará o local onde os produtos deverão ser montados.

5.3 As tendas em questão, assim como os banheiros químicos, deverão ser montados 01 (um) dia antes do evento, e desmontadas 01 (um) dia depois do evento em questão.

5.4 A contratada arcará com todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, tais como: hospedagens, alimentação e transportes.

5.5 A empresa contratada deverá também proceder com a manutenção diária dos banheiros/sanitários químicos, sem ônus adicionais, tais como: transporte, alimentação, hospedagem.

5.6 O não fornecimento dos itens será motivo de aplicações das penalidades previstas neste Termo de Referência, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Processo Licitatório, e ainda conforme rege a Lei Federal n 8.666 de 1993.

6 – DO RECEBIMENTO

6.1 Os produtos/itens serão recebidos da seguinte forma:

A) Provisoriamente: se dará em até 02 (dois) dias, para efeito de verificação da conformidade dos serviços e equipamentos com as respectivas especificações e aferição de qualidade;

b) Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes na proposta e sua consequente aceitação, que se dará em até 02 (dois) dias do recebimento provisório;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere à alínea “b” não ser procedida dentro do prazo acima fixado, será considerada com realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7 – DO FATURAMENTE E DO PAGAMENTO

7.1 A CONTRATADA apresentará Nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal de Piracanjuba.

7.2 A fatura deverá conter obrigatoriamente:

a) Data de emissão;

b) Estar endereçado a Prefeitura Municipal de Piracanjuba, situada na Praça Wilson Eloy Pimenta nº: 100, Setor Central – CNPJ nº 01.179.647/0001-95;

c) O valor unitário;

d) O valor total do item;

e) A especificação dos materiais entregues.

7.3 O pagamento será efetuado em até 30 dias após a protocolização da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Administração, que deverá ser emitida em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

7.4 No caso de incorreção nas Notas Fiscal/Fatura serão devolvidas à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

7.5 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.6 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direitos a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7 Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens ora contratados serão inteiramente por conta da empresa contratada.

8 – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a aquisição de combustíveis serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária vigente.

8.2. Os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes do fornecimento do presente são oriundos do *Tesouro Municipal*.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021constitui ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.

a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas;

b) Substituir os itens com eventuais defeitos de fabricação ou que apresentar adulteração de qualidade/defeitos.

c) Executar a entrega de todos os itens listados acima, objeto desta aquisição de acordo com o presente Termo de Referência;

d) Entregar os itens adequadamente como solicitado;

e) 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;

f) O licitante/vendedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação;

g) Arcar com todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, decorrentes

do fornecimento do produto.

10– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 O Município se obriga:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

b) Receber provisoriamente os produtos disponibilizando o local, data e horário;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o contrato;

d) Notificar previamente o contratado, quando couber, de acordo com os prazos e condições estabelecidas no contrato;

e) Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

f) Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, a quantidade de itens a serem fornecidos;

g) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

11 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 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.

12– CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 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;

12.2 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.

12.3 - 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.

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

12.5- 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.

12.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.7 - O fiscal 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 requisitante. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

12.8 - O fiscal 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.

12.8.1 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.8.2 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

12.8.3 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.8.4 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.9 - 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.

12.9.1 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.9.2 - O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, 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.

13 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista na Lei nº: 14.133/2021.

Piracanjuba, 24 de julho de 2025.

NAYARA KAROLINNE TRINDADE NUNES
Responsável pela Formalização da Demanda
Matrícula nº 51496245