



PREFEITURA DE PIRACANJUBA

Secretaria de Obras e Serviços Públicos

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – Compra Direta

Processo Administrativo n.º 158540/2025

O Poder Executivo de Piracanjuba, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, 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, visando a contratação de empresa especializada na confecção de blocos de notas personalizados, destinados ao registro e descrição dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Piracanjuba/GO, com foco em demandas relacionadas à parte elétrica e a serviços diversos diários, 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 17/03/2025, finalizando no dia 19/03/2025.

Maiores informações pelo telefone do Departamento de Compras (64) 9 9231-0432.

Piracanjuba/GO, 14 de março de 2025.

Fábio Ferreira da Cunha Júnior

Diretor Departamento de Compras

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Praça Wilson Eloy Pimenta, R. Piracanjuba, 100, Cep: 75.640-103, Centro – Piracanjuba, Goiás

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 Unidade Orçamentária: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PIRACANJUBA/GO

1.2 Departamento: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

2 - DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

Este documento foi elaborado a partir da análise da viabilidade técnica e econômica de estratégias de contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, e, com nível de precisão adequados, para caracterizar o objeto da contratação de forma clara e suficiente, possibilitando a avaliação de custos e a definição dos métodos e prazos de execução.

Aplica-se a este procedimento o disposto na **Lei Federal 14.133/21** e demais disposições legais, no que couber, como condições iniciais para a contratação de empresa especializada na confecção de blocos de notas personalizados, destinados ao registro e descrição dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Piracanjuba/GO, com foco em demandas relacionadas à parte elétrica e a serviços diversos diários.

3 - DO OBJETO E OBJETIVO

3.1 Do Objeto

Contratação de empresa especializada na confecção de blocos de notas personalizados, destinados ao registro e descrição dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Piracanjuba/GO, com foco em demandas relacionadas à parte elétrica e a serviços diversos diários.

3.2 Do Objetivo

O presente documento objetiva à Contratação de empresa especializada na confecção de blocos de notas personalizados, destinados ao registro e descrição dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Piracanjuba/GO, com foco em demandas relacionadas à parte elétrica e a serviços diversos diários.

Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição, sendo o material insumo indispensável no atendimento ao interesse público.

Assim, considerando todos os aspectos, há a necessidade da aquisição do material objeto deste Termo de Referência para atender as demandas necessárias, sendo indispensável para a manutenção por parte da Administração Pública.

3.3 Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto

Item	Descrição	Und	Qtd
01	<p>BLOCO DE NOTAS PERSONALIZADOS - ELETRICA</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • QUANTIDADE DE PÁGINAS: 50 FOLHAS POR BLOCO. • PERSONALIZAÇÃO: CONFECCIONADOS COM CAMPOS PRÉ-DEFINIDOS PARA FACILITAR O PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES ESSENCIAIS, GARANTINDO PRATICIDADE E ORGANIZAÇÃO NO REGISTRO DAS ORDENS DE SERVIÇO. <p>CAMPOS OBRIGATÓRIOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CABEÇALHO PERSONALIZADO: <ul style="list-style-type: none"> ○ LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA/GO; ○ ENDEREÇO COMPLETO DA PREFEITURA; ○ CNPJ DA PREFEITURA; ○ NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. 2. DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO: <ul style="list-style-type: none"> ○ DATA DE ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO; ○ NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO; ○ SETOR RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO. 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO: <ul style="list-style-type: none"> ○ CAMPO AMPLO PARA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO; ○ CAMPOS ESPECÍFICOS PARA SERVIÇOS ELÉTRICOS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ LÂMPADA (QUANTIDADE); ▪ RELÊ; ▪ OUTROS COMPONENTES ELÉTRICOS (ESPECIFICAR). 4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO: <ul style="list-style-type: none"> ○ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO; ○ DATA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO; 	UN	1000
02	<p>BLOCO DE NOTAS PERSONALIZADOS - ORDEM DE SERVIÇO</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • QUANTIDADE DE PÁGINAS: 50 FOLHAS POR BLOCO. 	UN	1000

	<ul style="list-style-type: none"> • PERSONALIZAÇÃO: CONFECCIONADOS COM CAMPOS PRÉ-DEFINIDOS PARA FACILITAR O PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES ESSENCIAIS, GARANTINDO PRATICIDADE E ORGANIZAÇÃO NO REGISTRO DAS ORDENS DE SERVIÇO. <p>CAMPOS OBRIGATÓRIOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. CABEÇALHO PERSONALIZADO: <ul style="list-style-type: none"> ○ LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA/GO; ○ ENDEREÇO COMPLETO DA PREFEITURA; ○ CNPJ DA PREFEITURA; ○ NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS. 6. DADOS DA ORDEM DE SERVIÇO: <ul style="list-style-type: none"> ○ DATA DE ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO; ○ NÚMERO DA ORDEM DE SERVIÇO; ○ SETOR/EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO. 7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO: <ul style="list-style-type: none"> ○ CAMPO AMPLO PARA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER REALIZADO; 8. EXECUÇÃO DO SERVIÇO: <ul style="list-style-type: none"> ○ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO; ○ DATA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO; 		
--	--	--	--



DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA	
CNPJ 01.179.647/0001-95 Praça Dr. Wilson Eloy Pimenta, nº 100, Centro, CEP 75640-000, Piracanjuba-GO		
GESTÃO 2021/2024		
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Data, 27/01/25 ORDEM DE SERVIÇOS 1833		
Equipe: <u>ABRIGO SOS SOS</u>		
Executado _____ / _____ / _____		
Assinatura _____		

Observação: O layout e a disposição dos campos devem ser previamente aprovados pela Secretaria, assegurando que atendam às necessidades operacionais da administração municipal.

3.4 Das garantias do Serviço/Materiais

A garantia, quanto às qualidades específicas e aplicações dos materiais aplicados na execução dos serviços, obedecerá àquela estipulada pelos respectivos fabricantes, sem prejuízo das garantias e direitos legais constantes do **Código de Defesa do Consumidor - CDC**.

4- DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

4.1 Do Interesse Pùblico na Despesa

O Município de Piracanjuba/GO, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, tem como objetivo contratar empresa especializada na confecção de **blocos de notas personalizados**, destinados ao registro e descrição dos serviços prestados pela secretaria, com ênfase em demandas relacionadas à **parte elétrica** e a **serviços diversos diários**. A aquisição desses blocos de notas visa **padronizar e otimizar** o registro das ordens de serviço, garantindo maior **eficiência, organização e transparência** nas atividades desenvolvidas pela secretaria. A padronização dos registros facilitará o controle e o

acompanhamento das demandas, assegurando o cumprimento das atividades diárias com maior **agilidade e eficácia**.

5 -REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Contratada deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
 - b) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei.
 - d) Não deixar resíduo de concreto ou qualquer outro tipo de resíduo na via onde será entregue o material. Caso for necessário fazer a limpeza dos resíduos na via.
 - e) A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI.
 - f) Na entrega dos materiais deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento e transporte.
 - g) A empresa contratada fica obrigada a atender todas as “Ordens de Serviços” expedidas durante a vigência deste contrato.

6 – CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

6.1 Do Local e Forma de Entrega

6.1.1 A aquisição será de acordo com a necessidade da Secretaria de Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Piracanjuba/GO, após a assinatura e publicação do Instrumento Contratual, mediante apresentação de Ordem de Fornecimento devidamente encaminhada por meio eletrônico (e-mail), com identificação do servidor público municipal responsável, ou quem vier substitui-lo.

6.1.2 A entrega será de acordo com o local e quantidades descritos na demanda da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, em perímetro urbano deste município.

6.1.3. A presente contratação terá vigência estimada de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.4 Os produtos deverão ser entregues em até 5 dias corridos no Município de Piracanjuba, no endereço Rua Moacir Teles com a Rua 7 de Setembro, nº 360, Setor Planalto, nos horários: 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 os quais estarão designados na Ordem de Fornecimento, sem qualquer ônus adicional, tais como: transporte, alimentação e hospedagem.

6.1.5 O não fornecimento do objeto será motivo de aplicação 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 nº 14.133/21.

6.2 Das Condições de Recebimento

6.2.1 Os materiais a serem utilizados na realização dos serviços serão novos, assim considerados os de primeiro uso, e deverão ser entregues no local designado.

6.2.2 Em caso de serviços/materiais/equipamentos, entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, a contratante providenciará a sua remoção e substituição em até 05 (cinco) dias corridos contados da notificação.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, compreendendo a utilização de transferências especiais.

8 – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento, decorrente da prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias, contados a partir do aceite definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2 Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão requerente, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

8.5 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6 A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

8.7 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.8 O órgão requerente efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

8.9 Em hipótese alguma será concedido reajuste dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

8.10 É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Federal e Regularidade Fiscal e Trabalhista.

8.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Município, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura serão calculados - mediante apresentação de fatura própria.

8.12 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA**, CNPJ: **01.179.647/0001-95**, situada na Praça Wilson Eloy Pimenta, nº 100 – Centro, Piracanjuba - GO.

8.12.1 Recolhimento do ISS-QN na Prefeitura.

8.13 Pelo fiel e perfeito fornecimento dos objetos definido neste Projeto Básico, a Prefeitura Municipal de Piracanjuba realizará o pagamento, mediante a entregada(s) nota(s) fiscal(is), que corresponderá(ão) ao valor do objeto contratado e entregue;

8.14 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras despesas indiretas (quando houver);

8.15 A Nota Fiscal deverá ser certificada pelos servidores encarregados de fiscalizar a entregado(s) objeto(s), comprovando a execução do objeto contratado.

9 – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

9.1 Não será admitido a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto da presente dispensa e do futuro Contrato.

10 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1 Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da **Lei Federal nº 14.133/21, art. 15** e, ainda, o entendimento do **Acórdão TCU nº 1316/2010**, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios nas licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 São obrigações da contratada, aquelas exigidas em **Lei 14.133/21**.
- 11.2 Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, um canal de comunicação com a Prefeitura Municipal de Piracanjuba (endereço, telefone, endereço de e-mail e nome do responsável para contato), a fim de colher as diretrizes e informações relativas à execução do objeto;
- 11.2.1 Esse Canal de comunicação com a Prefeitura Municipal de Piracanjuba (endereço, telefone, endereço de e-mail e nome do responsável para contato) apresentado pela empresa será os meios oficiais de ligação entre contratada e contratante, para fins de comunicação de qualquer natureza.
- 11.3 Não divulgar informações a terceiros ou realizar publicidade acerca do objeto, salvo expressa autorização do Município de Piracanjuba;
- 11.4 Utilizar materiais/equipamentos novos, assim considerados de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas contidas neste documento, entregando-os nas condições e local definidos neste termo;
- 11.5 Garantir a melhor qualidade dos materiais/equipamentos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção conforme o caso;
- 11.6 Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais/equipamentos e ou serviços em que se verificar em imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato, sem qualquer ônus a Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência pela CONTRATADA, verbal e/ou escrito, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização sem qualquer acréscimo no preço contratado;
- 11.7 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da entrega do objeto, e sua posterior devolução, caso seja necessário, inclusive as decorrentes de materiais/equipamentos com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o vencimento do Contrato;
- 11.8 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas para o fornecimento do objeto, sejam impostos, taxas, encargos fiscais e comerciais, contribuições previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Termo sem qualquer ônus para a Contratante;

- 11.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Contratante, por seus empregados, representantes ou prepostos, tanto por ação quanto por omissão destes.
- 11.10 Caso ocorra fato que impeça ou interfira no atendimento do prazo de entrega, comunicar imediatamente e de forma expressa, antes determinado o prazo, as razões do atraso e o prazo previsto para a efetiva entrega, para a análise da Contratante;
- 11.11 Indicar preposto da Contratada, visando eventuais contatos de serviço com Representante da Administração Pública, durante a entrega e período de validade dos materiais/equipamentos;
- 11.12 Prover o adequado transporte e manuseio dos materiais/equipamentos, observadas as normas vigentes de trânsito e de segurança do trabalho;
- 11.13 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como informações atualizadas quanto ao endereço, alteração de razão social e os contatos com a empresa.;
- 11.15 A ação ou omissão, total ou parcial, do Acompanhamento e Fiscalização da Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 11.16 Responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Contratante, na execução do contrato;
- 11.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em relação aos volumes transportados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 11.18 Dispor de pessoal técnico qualificado e instrumentos/equipamentos para a execução dos serviços contratados;
- 11.19 Promover a prestação dos serviços no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 11.20 Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 11.21 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

11.22 Responsabilizar-se por todas despesas diretas e indiretas relativas a salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, objeto do contrato, ficando a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.23 Não contribuir para a contaminação do meio ambiente;

11.24 Monitorar e controlar a geração de resíduos, aplicáveis ao objeto do contrato;

11.25 Remover entulhos, sobras de materiais não utilizados e realizar a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, sem ônus referentes a transportes ou encargos para a CONTRATANTE.

11.26 A CONTRATANTE NÃO SE RESPONSABILIZARÁ por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste Termo de Referência, E NÃO ACEITARÁ, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da empresa vencedora para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

12 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12. 1 Conforme art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato decorrente do presente Certame deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

12.2 A fiscalização da Execução do Instrumento Contratual será exercida por um representante da Secretaria requisitante, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da futura contratação.

12.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implica em corresponsabilidade da Administração Municipal.

12.4 O fiscal do Contrato/ Ata de Registro de Preços 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 – DA ESTIMATIVADA DESPESA

13.1 O custo estimado total da contratação será dado através de orçamentos a serem realizados pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Piracanjuba/GO, e devidamente anexado aos autos.

13.2 A estimativa de custo levará em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

13.3 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações

13.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.3.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

13.3.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Piracanjuba/GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

14.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

14.2.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

14.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

14.4. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 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.

16. SOBRE PESQUISA DE MERCADO/COTAÇÃO DE PREÇOS/ORÇAMENTOS

16.1 Ressalva-se as informações constantes da Formalização da Pesquisa de Preços, não exime de responsabilidade o Departamento de Compras, a que compete a análise quanto a legalidade e veracidade das mesmas, nos termos da Lei nº 2.001/2021, do dia 29 de junho de 2021, que “Reformula a Estrutura Administrativa no Município de Piracanjuba, Estado de Goiás, e dá outras providências”, em seu § 3 do Art. 13, que diz:

“§ 3 – O Departamento de Compras é a unidade administrativa encarregada pela instituição de cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e cadastro de sistemas de preços, competindo-lhe, dentre outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- I – Realizar pesquisas de mercado para conhecimento da Administração e para os procedimentos de licitação;
- II – Elaborar planilha de preços referenciais;
- III – manter cadastro de preços e centralizar as informações de custos médios;
- IV – Manter intercâmbio com unidades cadastrais e de compras com órgãos municipais, estaduais e federais, com vistas à otimização do sistema.”

Wilson Rodrigues de Lima

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos