

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO N° 254/2026

DISPENSA N° 04/2026

CONTRATANTE INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E
FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 6.515,73 (SEIS MIL,
QUINHENTOS E QUINZE REAIS E SETENTA E TRÊS CENTAVOS).

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DAS 09h DO DIA
01/04/2026 ATÉ ÀS 17h 07/04/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

COMPRAS@IPRESV.SP.GOV.BR

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

AVISO DE DISPENSA – CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 04/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 254/2026

O Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente – IPRESV, por meio da Diretoria de Administração, torna público, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria nº 060/2023, que realizará procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Início do recebimento das propostas: 01/04/2026 às 09hs

Término do recebimento das propostas: 07/04/2026 às 17h

Endereço eletrônico para envio das propostas: compras@ipresv.sp.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço global.

1. OBJETO: Contratação de empresa para aquisição e fornecimento de material de expediente, destinados a suprir as necessidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente – IPRESV, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. A contratação será precedida de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Boletim Oficial Eletrônico do Município e no site do IPRESV, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias contendo a especificação do objeto pretendido e a abertura deste Instituto de Previdência para o recebimento de propostas adicionais, de eventuais interessados.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.1. As propostas deverão conter, no mínimo, descrição detalhada dos materiais ofertados, valor total estimado e valores unitários por item, com todos os encargos inclusos (tributos, frete, materiais, mão de obra etc.). Validade mínima de 30 (trinta) dias corridos e cópia de documento de identificação e procuração do subscritor, se aplicável.

2. JUSTIFICATIVA: A presente contratação tem por finalidade atender à demanda de materiais de expediente, necessários ao desempenho das atividades administrativas, ao atendimento adequado aos segurados, servidores e pensionistas, bem como à manutenção da regularidade dos processos e procedimentos internos e externos.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

3. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 6.515,73 (seis mil, quinhentos e quinze reais e setenta e três centavos), conforme estimativas de mercado contidas no Termo de Referência.
4. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** O prazo para fornecimento integral dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Termo de Autorização pela contratada, emitido pelo Ordenador de Despesa deste Instituto de Previdência.
5. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos os documentos relativos à:
 - 5.1. Habilitação jurídica (conforme natureza jurídica do proponente);
 - 5.2. Regularidade fiscal, social, trabalhista e com o FGTS;
 - 5.3. Regularidade econômico-financeira;
 - 5.4. Declaração conjunta de cumprimento da vedação ao trabalho infantil e trabalho irregular de menores e relativas a reservas de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.
6. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
 - 6.1. O contratado que infringir as disposições da Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções previstas em seu art. 156, observando-se, quando aplicável, os arts. 157 a 163, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.
 - 6.2. As penalidades serão aplicadas em processo administrativo, assegurando ao contratado o contraditório e ampla defesa.
 - 6.3. Serão considerados, na aplicação da penalidade, a gravidade da infração, circunstâncias agravantes ou atenuantes e o dano causado, respeitando o princípio da proporcionalidade.
 - 6.4. Sanções não serão aplicadas em casos de força maior, caso fortuito ou por interesse público relevante, desde que devidamente comprovados.
 - 6.5. A aplicação de sanções não isenta o contratado da responsabilidade de indenizar danos causados à Administração ou a terceiros.
7. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
 - 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação, estimadas em R\$ 6.515,73 (seis mil, quinhentos e quinze reais e setenta e três centavos), correrão à conta de

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

recursos específicos consignados no orçamento geral em vigor, aprovado pelo Plano de Contratações Anuais, devidamente publicado em 31/03/2025.

- 7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, elemento 05.01.01.3.3.90.30.00, ficha 05 – outros materiais de consumo – sendo a fonte de recursos próprios da administração indireta.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1. O Termo de Referência completo e demais informações podem ser obtidos pelo e-mail: compras@ipresv.sp.gov.br ou no portal institucional: www.ipresv.sp.gov.br.
- 8.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.4. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.5. ANEXO I – Modelo de Proposta;
- 8.6. ANEXO II – Documentação Exigida para Habilitação;
- 8.7. ANEXO III – Termo de Referência.

São Vicente/SP, 31 de março de 2026.

Thatiana Teixeira
Diretora de Administração

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado do fornecedor)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2026

E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTA: COMPRAS@IPRESV.SP.GOV.BR

EMPRESA:

Razão Social:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone:

E-mail Comercial:

Porte: () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte () Outros

Item	Descritivo	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total

DADOS BANCÁRIOS PARA FINS DE PAGAMENTO:

Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

Nome completo:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço residencial:

Profissão:

Cargo que ocupa na empresa:

Prazo de validade da proposta **mínimo**, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da classificação da proposta.

Declaro que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

Declaro que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

(Nome do representante)

Local, ____ de _____ 2026

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. Habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, ou, no caso de Microempreendedor Individual – MEI, apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), bem como suas alterações ou consolidações, quando houver;

II – a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

IV – a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (Podem ser aceitas Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com Efeito de Negativas de Débitos);

V – a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI – a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VII – declaração conjunta de cumprimento da vedação ao trabalho infantil e ao trabalho irregular de menores, bem como do atendimento às disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

VII – Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 ARTIGO 6 INCISO XIII – BENS E SERVIÇOS COMUNS

DATA	RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SETOR SOLICITANTE
24/03/2026	Nome: THATIANA TEIXEIRA E-mail: adm@ipresv.sp.gov.br	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para aquisição e fornecimento de material de expediente, conforme especificações usuais de mercado e tabela anexa, destinados a suprir as necessidades administrativas do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente – IPRESV.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. Especificação do objeto e descrição dos materiais a serem adquiridos
- 1.3.1. A contratada deverá providenciar o fornecimento dos materiais descritos no objeto, conforme as condições e as exigências técnicas detalhadas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD	UNID	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA:PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA:ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, COR:PRETA, TIPO:ENTINTADA, COMPRIMENTO:12 CM, LARGURA: 9 CM	10	UNID	R\$ 111,55
2	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, MATERIAL:ACRÍLICO, COR:FUMÊ, TIPO:DUPLA, COMPRIMENTO:370 MM, LARGURA:255 MM, ALTURA:180 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM INCLINAÇÃO ENTRE AS BANDEJAS	5	UNID	R\$ 223,04
3	CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS:12 UN, TIPO:FINANCEIRA, FONTE ALIMENTAÇÃO:SOLAR/BATERIA	5	UNID	R\$ 169,98
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL:PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS:1 UN, MATERIAL PONTA:AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA:MÉDIA, COR TINTA:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CORPO SEXTAVADO, TRANSPARENTE E ORIFÍCIO LATERAL	30	UNID	R\$ 46,39
5	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO PONTA:FACETADA, COR:FLUORESCENTE AMARELA, TIPO:NÃO RECARREGÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TRAÇO 1 A 4 MM E BASE D'ÁGUA	50	UNID	R\$ 136,97
6	CORRETIVO FITA, MATERIAL:BASE DE POLIACRILATO, COMPRIMENTO:6 M, LARGURA:4 MM, APLICAÇÃO:APAGAR CANETA ESFEROGRÁFICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BICO APLICADOR E TAMPA PROTETORA	20	UNID	R\$ 250,95
7	FITA ADESIVA, MATERIAL:POLIPROPILENO, TIPO:MONOFACE, LARGURA:45MM, COMPRIMENTO:40M, COR:INCOLOR, APLICAÇÃO:MULTIUSO	20	UNID	R\$ 171,79
8	ORGANIZADOR DE MESA, MATERIAL: METAL, MODELO: ARAMADO, COR: PRETO, TAMANHO 100MM X 20MM X 100MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 4 DIVISÕES	5	UNID	R\$ 151,16
9	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:SULFITE/APERGAMINHADO, TAMANHO: A4 (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA: 75G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:PH ALCALINO, APRESENTAÇÃO: RESMA 500FLS.	150	UNID	R\$ 4.549,22
10	PASTA ARQUIVO, TIPO:CATÁLOGO, LARGURA:260 MM, ALTURA:350 MM, COR:PRETA, PRENDEDOR INTERNO:GRAMPO TRILHO GALVANIZADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:REVESTIDA EM PVC E COM 50 PORTA-FOLHAS PLÁSTICOS	2	UNID	R\$ 45,72
11	PASTA ARQUIVO, MATERIAL:CARTÃO KRAFT, TIPO:SUSPENSA, LARGURA:360MM, ALTURA:24MM, COR:CASTANHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM ACETATO, ETIQUETA BRANCA, GRAMATURA:210G/M2, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	50	UNID	R\$ 212,71

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

12	RISQUE RABISQUE, MATERIAL:COURO E PAPEL, TAMANHO:480X330MM, COR MOLDURA:PRETA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: 20FLS	5	UNID	R\$ 275,27
13	TESOURA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO:POLIPROPILENO, COMPRIMENTO:21 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO ANATÔMICO	10	UNID	R\$ 170,97
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 6.515,73

1.4. Da Contratação

1.4.1. A empresa contratada deverá atender a todas as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, em especial quanto a especificação do OBJETO desta DISPENSA DE LICITAÇÃO, observando-se os prazos, a garantia e a qualidade dos materiais e métodos utilizados, conforme as normas vigentes.

2. DOS LOTES

2.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1.** A presente contratação tem por finalidade atender à demanda contínua de materiais de expediente indispensáveis ao pleno funcionamento administrativo deste Instituto de Previdência.
- 3.2.** Os itens a serem adquiridos constituem insumos de uso rotineiro, essenciais ao desempenho das atividades administrativas, ao adequado atendimento aos segurados, servidores e pensionistas, bem como à manutenção da regularidade dos processos internos e externos.
- 3.3.** A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência operacional, podendo ocasionar prejuízos ao fluxo documental, ao atendimento ao público e à execução das atividades administrativas. Nesse sentido, a aquisição dos produtos elencados na tabela anexa mostra-se medida necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.
- 3.4.** A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, com vistas à obtenção de produtos com adequado custo-benefício e qualidade necessária para o uso diário. Tal medida visa assegurar o regular desempenho das atividades institucionais, sem interrupções. A aquisição desses materiais configura requisito essencial para a manutenção dos serviços públicos e para o alcance dos objetivos institucionais, em consonância com os princípios da eficiência, da boa governança e da transparência administrativa.
- 3.5.** Os preços apresentados serão de inteira responsabilidade do proponente e deverão contemplar todas as despesas necessárias ao fornecimento dos materiais, incluindo tributos, encargos, frete, seguros e demais custos incidentes. Não serão admitidas alegações de omissão, desconhecimento ou erro nas cotações após a apresentação da proposta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os materiais de forma independente (segundo o entendimento do TC-013199.989.24-5).

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

4.3. Da Sustentabilidade

4.3.1. Os materiais adquiridos deverão observar critérios de sustentabilidade, com preferência por produtos recicláveis, reciclados ou de menor impacto ambiental, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012 e com os arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. No caso dos insumos como toners e pilhas, deverá ser observado, quando disponível, o sistema de logística reversa ou descarte ambientalmente adequado promovido pelo fornecedor.

4.4. Da indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da vedação de utilização de marca ou modelo

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da exigência de carta de solidariedade

4.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

4.7. Da Garantia da Contratação

4.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado através da realização de procedimento de Contratação Direta, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no(s) artigo(s) 75, inciso(s) II, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme artigo(s) 33, da referida legislação.

5.1.2. A contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias, contendo a especificação do objeto pretendido e a abertura deste Instituto de Previdência para o recebimento de propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa

5.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta

5.2.1. As Propostas Comerciais poderão ser encaminhadas para o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE - IPRESV**, através do e-mail: compras@ipresv.sp.gov.br até as 17hs (horário oficial de Brasília/DF) do dia 07/04/2026, ou entregues pessoalmente, em seu endereço, retro descrito, durante o horário de seu expediente comercial, não sendo aceitos documentos após o término do horário previsto, e conter minimamente as seguintes informações:

5.2.1.1. Descrição completa e detalhada dos itens propostos;

5.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

5.2.1.3. O prazo de validade das Propostas Comerciais, não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

5.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

5.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.2.3. Serão desclassificadas as propostas que:

5.2.3.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.2.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.2.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.2.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

5.2.4. Da Amostra

5.2.4.1. Não será exigida a apresentação de amostras nessa contratação.

5.2.5. Da Prova de Conceito (POC)

5.2.5.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

5.3. Da Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

5.3.1. Não se aplica.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de Entrega:

6.1.1. O prazo para fornecimento integral dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do Termo de Autorização pela contratada, emitido pelo Ordenador de Despesa deste Instituto de Previdência.

6.1.2. A prorrogação deste prazo será permitida apenas mediante justificativa legal apresentada pela empresa CONTRATADA, a qual será avaliada pelo responsável pela fiscalização da contratação

6.2. Das Condições de Recebimento

6.2.1. O objeto deverá estar em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.2.2. Todas os materiais deverão ser entregues na sede administrativa do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO VICENTE – IPRESV**, com endereço à Rua José Gonçalves da Mota Junior, nº 14, Vila Valença, Município de São Vicente, Estado de São Paulo, CEP. 11.390-050, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nas faixas

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

de horário compreendidas entre 09:00 e 17:00 horas, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o transporte e a movimentação dos materiais até o almoxarifado da autarquia.

6.2.3. Os materiais serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Comercial.

6.2.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta Comercial, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

7.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

7.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 7.9.** O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.
- 7.10.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 7.11.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.12.** O Fiscal do contrato será o(a) servidor(a) Jorge Henrique Francisco Pereira, CPF nº 458.394.058-09, no cargo de Assistente Administrativo. O Gestor do contrato será o(a) servidor(a) Thatiana Teixeira, CPF nº 317.358.918-19, no cargo de Diretora de Administração.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1.** A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.
- 8.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.2.1.** O prazo de validade;
 - 8.2.2.** A data da emissão;
 - 8.2.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 8.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;
 - 8.2.5.** O valor a pagar; e
 - 8.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;
- 8.4.** A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.5.** No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.
- 8.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8.** 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

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Do Contratante

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.
- 9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 9.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

9.2. Do Contratado

- 9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.2. Apresentar os documentos necessários à formalização da contratação, incluindo proposta de preços detalhada, compatível com o objeto e devidamente assinada pelo responsável legal, conforme prazos e especificações definidos pela Administração;
- 9.2.3. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 9.2.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante nem onera o contrato.
- 9.2.5.** Deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, conforme instituído no Art.5º da Lei 14.133 de abril de 2021.
- 9.2.6.** Comunicar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou fato que possa impedir o cumprimento do prazo previsto para a execução do objeto, apresentando, quando for o caso, a devida justificativa e comprovação;
- 9.2.7.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.2.8.** Emitir nota fiscal, para fins de atesto e pagamento;
- 9.2.9.** Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 9.2.10.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.2.11.** Assegurar o fornecimento do(s) menor(es) preço(s) em vigor praticado(s), mesmo em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens que resultem em benefício econômico para o Contratante;
- 9.2.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, autorizando o desconto nos pagamentos devidos ou na garantia contratual, caso exigida;
- 9.2.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, salvo nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Habilitação Jurídica

- 9.3.1.** caso seja Empresário Individual deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, da sua sede, sob responsabilidade da Junta Comercial do seu respectivo Estado;
- 9.3.2.** caso seja Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.3.3.** caso seja Sociedade Empresária deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da sua sede, sob responsabilidade da Junta Comercial do seu respectivo Estado, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

- 9.3.4.** caso seja Sociedade simples deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.3.5.** caso seja Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a sua Matriz;
- 9.3.6.** todos os documentos mencionados nos itens “9.3.1.” a “9.3.5.”, apresentados na Habilitação Jurídica, deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.4.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.4.2.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o OBJETO contratual;
- 9.4.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.4.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa 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;
- 9.4.5.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda e pela Procuradoria Geral do Estado;
- 9.4.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda e pela Procuradoria Geral do Município;
- 9.4.7.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;
- 9.4.8.** declaração conjunta de cumprimento da vedação ao trabalho infantil e ao trabalho irregular de menores, bem como do atendimento às disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e beneficiários reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;
- 9.4.9.** Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.5.1.** Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de São Vicente

9.5.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1.** O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.
- 10.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
- 10.3.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.4.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 10.5.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.515,73 (seis mil, quinhentos e quinze reais e setenta e três centavos) conforme apostado na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pelo Plano de Contratações Anuais, devidamente publicado em 31/03/2025.
- 12.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação, elemento 05.01.01.3.3.90.30.00, ficha 05 – outros materiais de consumo – sendo a fonte de recursos próprios da administração indireta.

São Vicente, 31 de março de 2026.

Thatiana Teixeira
Diretora de Administração