



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº14.133 de 1º de abril de 2021

Contratação Direta / Processo Administrativo SEI IPJ.0000500/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de seguradora para cobertura de **SEGURO VIAGEM**, com vigência durante a ocorrência do **XIX ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO DA APEPREM**, a ser realizado em Águas de Lindóia-SP, de 25 a 27 de agosto de 2026, para 14 (quatorze) participantes com as seguintes idades na data do evento:

SEGURADOS	IDADE
Participante 1	37
Participante 2	55
Participante 3	73
Participante 4	58
Participante 5	45
Participante 6	52
Participante 7	31
Participante 8	57
Participante 9	62
Participante 10	36
Participante 11	41
Participante 12	53
Participante 13	38
Participante 14	42

1.1.1 Descrição detalhada do objeto:

1.1.2 Contratação de seguradora para cobertura de **SEGURO VIAGEM**, com vigência durante a ocorrência do **XIX ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO DA APEPREM**, a ser realizado em Águas de Lindóia-SP, de 25 a 27 de agosto de 2026, para 14 (quatorze) participantes.

1.2 **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Contratação de seguradora para cobertura de **SEGURO VIAGEM**, com vigência durante a ocorrência do **XIX ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO DA APEPREM**, a ser realizado em Águas de Lindóia-SP, de 25 a 27 de agosto de 2026, para 14 (quatorze) participantes, com os seguintes itens:

Código*	Item	Descrição da Cobertura	Valor de cobertura compreendido entre
68.984	1	Despesas Médicas, hospitalares e odontológicas em viagem nacional ((DMHO em viagem nacional)	R\$15.000,00 a R\$ 30.000,00
	2	Despesas Farmacêuticas	R\$ 200,00 a R\$ 300,00
	3	Traslado médico	R\$ 8.000,00 a R\$ 10.000,00
	4	Regresso Sanitário	R\$ 8.000,00 a R\$ 10.000,00
	5	Traslado do corpo	R\$ 8.000,00 a R\$ 10.000,00
	6	Invalidez	no valor mínimo de R\$ 15.000,00
	7	Morte acidental em viagem	no valor mínimo de R\$ 15.000,00

**Código do produto conforme Consulta de Materiais – CONSMAT da plataforma SIIM do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí*

1.2.1 O seguro deverá ser contratado a partir do dia 25/08/2026, com término no dia 27/08/2026.

1.2.3 A cobertura deverá abranger todo o itinerário do evento e adjacências.

1.2.4 A empresa deve oferecer canal de atendimento eficiente e gratuito, com atendimento 24 horas por dia.

1.2.5. Fica vedada a cobrança de qualquer valor a título de franquia, caso da utilização do seguro.

1.2.6. A empresa deverá atender aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência, tendo como obrigação principal que o item ofertado atenda todos os requisitos fundamentais mínimos acima, garantindo assistência caso ocorra qualquer incidente que necessite acionar o seguro contratado.

1.2.7. Além das coberturas consideradas essenciais, o seguro-viagem poderá oferecer aos segurados outras relacionadas ao seguro viagem, porém a definição da contratação recairá sobre a apólice que apresentar os requisitos mínimos com o menor valor de contratação.

1.2.8. A empresa deve estar devidamente autorizada para operar, garantindo segurança jurídica ao contratante, com registro na SUSEP válido atendendo plenamente a legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. JUSTIFICATIVA

Verifica-se a necessidade de participação de servidores do IPREJUN e membros dos conselhos em congressos e eventos pela demanda da manutenção do processo permanente de aprendizagem, visando contribuir para o desenvolvimento de competências, por meio do aprimoramento contínuo, capacitando os participantes nos temas relacionados aos Regimes Próprios de Previdência para que atuem como agentes promotores do desenvolvimento e da boa governança do RPPS.

Sendo assim, como forma de manter seus servidores e conselheiros atualizados sobre o universo previdenciário, o Instituto possui um Programa de Educação Previdenciária, composto por um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica e o XIX ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO DA APEPREM, a ser realizado em Águas de Lindóia-SP, de 25 a 27 de agosto de 2026, é um dos eventos previstos no programa (página 9/13 do Programa de

Educação Previdenciária 2026). Nesta XIX edição do evento, o encontro temático jurídico e financeiro trará uma programação rica com os temas mais relevantes e atuais do setor de previdência própria. Além das palestras, o evento oferecerá uma oportunidade única para capacitação, atualização e troca de experiências nas áreas financeira e jurídica.

Manifestaram interesse em participar do evento 14 (quatorze) conselheiros/servidores do Instituto, os quais encontram-se devidamente inscritos no encontro.

Desta forma, havendo a previsão para participação e o interesse deste quantitativo de conselheiros e servidores, antecipando-se a contratemplos que possam ocorrer durante a realização do encontro, garantindo amparo para possíveis problemas e imprevistos que surjam na viagem, o Instituto resolve contratar seguro viagem ¹ para todos os participantes do evento, tendo por objetivo garantir aos segurados o pagamento das indenizações quando da ocorrência de imprevistos durante a viagem, desde que estejam cobertos no seguro contratado, como morte ou invalidez acidental do segurado.

2.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão os seguintes regulamentos:

- Lei Federal n.º 14.133/2021.
- Decretos Municipais n.º 32.567/2023, n.º 32.568/2023, n.º 32.569/2023, n.º 32.574/2023, n.º 32.575/2023, n.º 32.577/2023, n.º 33.221/2023 e n.º 33.565/2023.
- Instruções Normativas UGAGP n.º 5/2023 e n.º 6/2023.
- Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º,

inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico no item 1.2

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

4.1. SUSTENTABILIDADE

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.2. Nos editais, avisos de compra direta e minutas de contratos em geral, o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí preza pelo atendimento da legislação que recomenda a adoção de critérios de sustentabilidade nas especificações dos bens a serem fornecidos e a exigência de práticas sustentáveis por parte do fornecedor na execução dos serviços/fornecimento dos produtos.

¹ Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), publicado em 15/09/2022 09h02 Fonte: Seguro Viagem — SUSEP - Superintendência de Seguros Privados (www.gov.br)

4.1.3. Como consequência, nos instrumentos convocatórios que tenham por objeto o fornecimento de bens, por exemplo, constatada a presença dos requisitos referentes à justificativa e à competitividade referidos no parágrafo anterior, são incluídos critérios de sustentabilidade, os quais passam a integrar as especificações técnicas dos bens;

4.1.4. No que se refere aos contratos, dentre as obrigações gerais do contrato consta exigência da adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços /fornecimento dos produtos, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.1.5. Adicionalmente, também é obrigação do CONTRATADO orientar e capacitar os prestadores de serviços, fornecendo informações necessárias para a perfeita execução dos serviços/ fornecimento dos produtos, incluindo noções de responsabilidade socioambiental;

4.1.6. Além da adoção dos critérios e práticas de sustentabilidade já mencionados, outros podem ser adotados conforme a natureza do objeto. Neste caso, as exigências e/ou obrigações referentes aos critérios e práticas de sustentabilidade são amoldadas às peculiaridades de cada objeto.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Não serão exigidas do fornecedor as garantias previstas no art. 96 da Lei n.º 14.133/2021.

4.4 CAPACITAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Visando a preservação e a segurança dos bens e das instalações públicas, poderá ser exigido do licitante responsável pela proposta vencedora, antes da homologação do certame, a comprovação de que possui a capacitação técnica, operacional e profissional mínima para o cumprimento das exigências do objeto do contrato dentro dos padrões de segurança e confiabilidade esperados.

4.5 VISTORIA

4.5.1 Não será exigida vistoria do local de prestação de serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1. O seguro tem como vigência do dia 25 a 27 de agosto de 2026 (dias completos), abrangendo a duração do **XIX ENCONTRO JURÍDICO E FINANCEIRO DA APEPREM**, a ser realizado em Águas de Lindóia-SP, e todas as movimentações que envolvem o deslocamento, a estadia, etc durante este período.

5.2. Os atrasos não justificados ou não acatados pela administração sujeitarão o fornecedor às penalidades previstas no edital, aviso de compra direta da aquisição/contratação bem como às previsões constantes deste termo de referência.

5.3. A cobertura da apólice de seguro viagem deve abranger todo o período do evento.

5.3.1. Maiores detalhes poderão ser obtidos nos canais abaixo: E-mail: vccampos@jundiai.sp.gov.br com Vivian - Tel: (11) 3109-0585

5.4. Os itens efetivamente fornecidos ou entregues deverão ser fielmente iguais aos itens ofertados e aos catálogos, fichas técnicas e amostras apresentadas, que deverão estar em consonância com o Termo de Referência da aquisição/contratação. No caso do seguro, deve ser fiel a apólice contratada.

5.5. O objeto da contratação/aquisição poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. O fornecedor ou prestador de serviços assumirá integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos.

5.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a compensação do pagamento, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.14. Os serviços serão recebidos definitivamente quando findado o prazo estipulado para a validade no seguro viagem, definido no item 1.2.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico 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 Administração.

6.10. O fiscal técnico 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.15. 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.

6.16. 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;

Gestor do Contrato

6.17. 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 da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. 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.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com o fluxo necessário para a liberação das apólices de seguro de vida, desde que este fluxo garanta o melhor preço orçado e seja condição indispensável para a obtenção da prestação do serviço, após a emissão de boleto bancário e/ou nota de empenho.

7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.
- 7.9. 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 II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.10. 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:
- 7.10.1. o prazo de validade;
 - 7.10.2. a data da emissão;
 - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.10.5. o valor a pagar; e
 - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. 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.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. De forma alternativa, poderá ser consultada a regularidade através do envio das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado conforme seção anterior.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. 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 MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 32.568/2023, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista respeitarão as exigências do art. 23 do Decreto Municipal n.º 32.568/2023.

8.2.1. Por se tratar de contratação/aquisição com entrega imediata dos serviços/bens, a habilitação do vencedor ficará restrita à comprovação da regularidade fiscal federal, social, trabalhista e do FGTS.

8.3. O objeto da contratação não é divisível e seu parcelamento não é admissível.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O preço estimado da contratação é **R\$ 227,65** (duzentos e vinte e sete reais e sessenta e cinco centavos) conforme apurado através do Documento de Formalização da Pesquisa de Preços n.º 40/2026, integrante do processo SEI n.º IPJ.0000500/2026.

9.2. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros da Instrução Normativa UGAGP n.º 5, de 22 de fevereiro de 2023.

Referência: <https://compraaberta.jundiai.sp.gov.br/wp-content/uploads/INSTRUCAO-NORMATIVA-UGAGP-No-05-DE-23-DEFEBRERO-DE-2023.pdf>

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘j’, da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A indicação da dotação orçamentária foi publicada na Imprensa Oficial do Município de Jundiaí na Edição Extra n.º 5738 de 10 de dezembro de 2025.

Dotação	Elemento	Código Fonte	Descrição da Fonte	Dotação Total	Dotação Disponível
50.09.122.202.8006	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ	7002	Taxa de Administração	Inicial - R\$ 800.000,00 Suplementado – R\$ 1.350.000,00	R\$ 1.252.231,12

*Consulta realizada em 22/07/2026 – EO Sistema de Execução Orçamentária

Jundiaí, 22 de julho de 2026



ELIZABETH AKIKO ARAKI OLIVEIRA

Diretora do Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças