

**AVISO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO  
PROCESSO DE COMPRA Nº 105/2026  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026**

O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e em cumprimento ao art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 leva ao conhecimento dos interessados que pretende contratar empresa especializada para o fornecimento de mobiliários destinados à sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência.

**Período para apresentação das propostas:** de **29 de junho de 2026 a partir das 08h a 02 de julho de 2026 até às 17h** (horário de Brasília). Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas:

[jose.aparecido@itupeva.sp.gov.br](mailto:jose.aparecido@itupeva.sp.gov.br)

#### **1. DO OBJETO E ESTIMATIVA DE VALOR**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliários destinados à sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência.

1.2. A presente aquisição será realizada em conformidade com as especificações técnicas e as quantidades discriminadas na tabela abaixo, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, nos termos do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021:

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>
01	3	Unidade	Poltrona de escritório tipo presidente, giratória, com espaldar alto, base com 05 (cinco) pés e rodízios em nylon, regulagem de altura por meio de pistão a gás, com mecanismo de reclinção do encosto, assento e encosto com espuma injetada de alta densidade, revestimento em tecido tipo space, na cor preta, braços com regulagem de altura, capacidade mínima suportada de 120 kg, em conformidade com a NR-17 e normas aplicáveis da ABNT.
02	3	Unidade	Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas, sendo duas menores e uma para pasta suspensa, em MDP, com correções metálicas, fechadura com chave, rodízios, sendo ao menos 02 (dois) com trava, dimensões aproximadas de 0,58 x 0,46 x 0,45 m, com tampo em MDP com espessura mínima de 25 mm e corpo com espessura mínima de 15 mm.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
03	3	Unidade	Mesa de escritório reta, com dimensões aproximadas de 1,60 x 0,60 x 0,74 m, tampo em MDP com espessura mínima de 25 mm, revestimento melamínico na cor amadeirada, tipo fresno, bordas em PVC, estrutura em madeira, com 02 (duas) gavetas com fechamento com chave, devendo a altura atender às condições ergonômicas da NR-17.
04	4	Unidade	Armário em aço, tipo alto, com 02 (duas) portas, dimensões aproximadas de 1,98 x 0,90 x 0,40 m, confeccionado em chapa nº 24, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática na cor cinza, com 05 (cinco) prateleiras reguláveis e fechamento com chave.

1.3. Com a finalidade de subsidiar a adequada caracterização do objeto, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, bem como assegurar a padronização das propostas e mitigar eventuais interpretações divergentes quanto às especificações, serão disponibilizadas, como Anexo V deste Termo de Referência, fotografias dos mobiliários atualmente existentes.

1.4. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 19.096,57 (dezenove mil e noventa e seis reais e cinquenta e sete centavos).

## **2. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

2.1. O presente aviso de interesse de contratação ficará aberto por um período de 4 (quatro) dias úteis, a partir da data de divulgação no site do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

## **3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICA-FINANCEIRA**

3.1. A regularidade da empresa vencedora deverá ser comprovada por meio dos documentos listados no Termo de Referência, especificamente no item nº 8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.2. A documentação que deverá ser encaminhada pela empresa vencedora, necessária para a comprovação apontada no item anterior, está relacionada no ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS.

## **4. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO**

4.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com o Termo de Referência.

4.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

4.3. 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.

4.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

4.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública

4.6. Serão desclassificadas e desconsideradas as propostas de preço que não observarem o modelo indicado no Anexo I e/ou que não atendam às exigências, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.6.1. Para fins de classificação, a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL será considerada a 1ª colocada e as demais serão elencadas de acordo com os valores das suas respectivas propostas.

4.6.2. A empresa classificada como 1ª colocada será contatada por meio de e-mail e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para encaminhar toda a documentação necessária para a comprovação de sua habilitação, conforme a lista de documentos prevista no Anexo II do Termo de Referência.

4.6.3. Na hipótese de não envio da documentação no prazo previsto no item anterior ou caso esta se revele insuficiente, a empresa será desclassificada, sendo então contatada a próxima colocada, que disporá do mesmo prazo para o envio da documentação.

4.6.4. Persistindo nova desclassificação, a empresa subsequente será contatada da mesma forma, e assim sucessivamente, enquanto houver fornecedores classificados.

4.7. Para bens e serviços em geral, será considerado indício de inexecutabilidade o oferecimento de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

4.7.1. Havendo indícios de inexecutabilidade ou a necessidade de esclarecimentos adicionais, a Administração poderá realizar diligências com o intuito de permitir que a empresa comprove a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas, inclusive mediante a apresentação de memoriais de cálculo, planilha de custos e formação de preços detalhada ou outros documentos comprobatórios.

4.7.2. A comprovação da compatibilidade da proposta ofertada se dará pela apresentação de contratos e notas fiscais de objeto assemelhado em contratos firmados pelo fornecedor com outros órgãos públicos ou empresas.

4.7.3. A empresa será contatada por meio de e-mail e terá o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhar toda a documentação necessária para a comprovação da executabilidade da proposta.

4.7.4. Na hipótese de não envio da documentação no prazo previsto no item anterior ou caso esta se revele insuficiente, a empresa será desclassificada, sendo então contatada a próxima colocada, que disporá do mesmo prazo para o envio da documentação.

4.7.5. Persistindo nova desclassificação, a empresa subsequente será contatada da mesma forma, e assim sucessivamente, enquanto houver fornecedores classificados.

## **5. DO LOCAL/PRAZO DE ENTREGA**

5.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 5 - FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. A Nota Fiscal Eletrônica - NF -e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: [fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br](mailto:fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br).

6.2. Além do documento fiscal mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar, também, em anexo os documentos de habilitação atualizados para comprovar que mantém a compatibilidade com todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação, durante toda a vigência contratual.

## **7. DAS SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da cláusula acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da cláusula acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa: Pela Inexecução parcial ou total do objeto desta contratação, ou inadimplemento das obrigações assumidas no presente, além das medidas e penalidades previstas em lei e neste contrato, ficará sujeita a CONTRATADA ao pagamento de multas, conforme a seguir estipuladas, de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

b) compensatória de 10% (dez por cento) proporcional à obrigação inadimplida, no caso de inexecução parcial do objeto.

c) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento),

d) em caso de inexecução parcial, a multa moratória será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Instituto de Previdência do Município de Itupeva.

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4.1. A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensada com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à CONTRATADA, ou com a utilização da caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

7.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o Instituto de Previdência do Município de Itupeva a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Instituto de Previdência do Município de Itupeva;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.9. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções

aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1. Deverá ser de acordo com o Termo de Referência, especificamente no item nº 10 - DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO POR NOTA DE EMPENHO.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. Será aplicada, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, as disposições das Leis Complementares nºs. 123, de 14/12/2006, e 147, de 07/08/2014, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015.

9.1.1. A licitante que se encontrar nesta situação, deverá juntar o documento de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (Cartão do CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil, atualizado, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de publicação deste aviso de contratação direta. Sendo que na ausência desse documento, a empresa não poderá exercer o favorecimento da lei. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou apresentação de documentação relativa à presente aquisição.

9.2. A presente contratação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

9.3. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente aviso de interesse de contratação, poderão ser solicitados através do e-mail: [jose.aparecido@itupeva.sp.gov.br](mailto:jose.aparecido@itupeva.sp.gov.br).

9.4. Os itens deste aviso de interesse de contratação poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, e a última versão estará sempre disponível para consulta no site do Itupeva Previdência.

9.5. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte Termo de Referência Definitivo e seus anexos de I a V.

Itupeva, 26 de junho de 2026.

**Kattia Rodrigues de Moraes Hespanholetti**  
Agente de Contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliários destinados à sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência.

1.2. A presente aquisição será realizada em conformidade com as especificações técnicas e as quantidades discriminadas na tabela abaixo, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, nos termos do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	3	Unidade	Poltrona de escritório tipo presidente, giratória, com espaldar alto, base com 05 (cinco) pés e rodízios em nylon, regulagem de altura por meio de pistão a gás, com mecanismo de reclinção do encosto, assento e encosto com espuma injetada de alta densidade, revestimento em tecido tipo space, na cor preta, braços com regulagem de altura, capacidade mínima suportada de 120 kg, em conformidade com a NR-17 e normas aplicáveis da ABNT.
02	3	Unidade	Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas, sendo duas menores e uma para pasta suspensa, em MDP, com corrediças metálicas, fechadura com chave, rodízios, sendo ao menos 02 (dois) com trava, dimensões aproximadas de 0,58 x 0,46 x 0,45 m, com tampo em MDP com espessura mínima de 25 mm e corpo com espessura mínima de 15 mm.
03	3	Unidade	Mesa de escritório reta, com dimensões aproximadas de 1,60 x 0,60 x 0,74 m, tampo em MDP com espessura mínima de 25 mm, revestimento melamínico na cor amadeirada, tipo fresno, bordas em PVC, estrutura em madeira, com 02 (duas) gavetas com fechamento com chave, devendo a altura atender às condições ergonômicas da NR-17.
04	4	Unidade	Armário em aço, tipo alto, com 02 (duas) portas, dimensões aproximadas de 1,98 x 0,90 x 0,40 m, confeccionado em chapa nº 24, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática na cor cinza, com 05 (cinco) prateleiras reguláveis e fechamento com chave.

1.3. Com a finalidade de subsidiar a adequada caracterização do objeto, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, bem como assegurar a padronização das propostas e mitigar eventuais interpretações divergentes quanto às especificações, serão disponibilizadas, como Anexo V deste Termo de Referência, fotografias dos mobiliários atualmente existentes.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Instituto, conforme item 57, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), evidenciando sua aderência ao planejamento institucional previamente estabelecido.

2.2. A solução atende ao princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação seja estruturada com base em necessidades previamente identificadas e programadas pela Administração.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliários corporativos destinados à sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, compreendendo itens necessários à adequada estruturação dos ambientes administrativos e de atendimento ao público.

3.2. O fornecimento deverá contemplar mobiliário novo, padronizado e ergonomicamente adequado, garantindo a correta acomodação de servidores, equipamentos de informática e documentos, bem como a organização dos espaços e a melhoria dos fluxos de trabalho.

3.3. Incluem-se na solução todas as etapas necessárias à disponibilização dos bens em condições de uso, tais como fornecimento, transporte e montagem, assegurando atendimento integral da necessidade administrativa.

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

4.1. Os bens a serem contratados tem a natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A presente aquisição observará as especificações técnicas e quantidades constantes do item 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO deste Termo de Referência, devendo, ainda, atender aos requisitos abaixo descritos e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, em especial os da legalidade, eficiência e economicidade.

4.3. A contratação de empresa especializada para fornecimento de mobiliários, destinada à sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, deverá observar os seguintes requisitos mínimos, de modo a assegurar a adequada solução da necessidade administrativa identificada.

4.4. Requisitos técnicos mínimos:

- a) Os mobiliários deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, segurança e qualidade, garantindo condições adequadas de uso pelos servidores;
- b) Devem possuir dimensões e características funcionais compatíveis com as atividades administrativas desempenhadas, permitindo a correta acomodação de equipamentos de informática, documentos e usuários;
- c) Os materiais empregados deverão apresentar resistência, durabilidade e acabamento adequado ao uso contínuo, reduzindo a necessidade de manutenção e substituições precoces;
- d) Os itens deverão observar padrão mínimo de uniformidade estética e funcional, visando à organização dos ambientes e à padronização institucional;
- e) Deverá ser assegurada garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme práticas usuais de mercado.

#### 4.5. Requisitos operacionais e de fornecimento:

- a) O fornecimento deverá contemplar todos os itens necessários à adequada estruturação dos ambientes, considerando, inclusive, a ampliação do quadro funcional em razão do concurso público de 2025;
- b) A entrega deverá ocorrer de forma integral, assegurando a continuidade das atividades administrativas;
- c) Os mobiliários fornecidos deverão ser novos, vedado o fornecimento de itens usados ou reconicionados.

### **5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1. O objeto será executado mediante fornecimento em parcela única, com entrega imediata.

5.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento.

5.3. A entrega deverá ser realizada na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência, situada na Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, CEP 13.295-528, no horário das 8h às 17h, em dias úteis, mediante prévio agendamento.

5.4. A contratada será responsável pelo transporte seguro, descarga e posicionamento dos mobiliários no local indicado pela equipe do Itupeva Previdência.

5.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o lote único e indivisível.

5.6. O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência poderá rejeitar, no todo ou em parte, os mobiliários entregues que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

6.1. A proposta deverá discriminar as características do objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este TR.

6.2. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

6.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

6.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública.

6.6. Serão desclassificadas e desconsideradas as propostas de preço que não observarem o modelo indicado no Anexo I ou que não atendam às exigências, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.6.1. Para fins de classificação, a empresa que apresentar a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL será considerada a 1ª colocada e as demais serão elencadas de acordo com os valores das suas respectivas propostas.

6.6.2. A empresa classificada como 1ª colocada será contatada por meio de e-mail e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para encaminhar toda a documentação necessária para a comprovação de sua habilitação, conforme a lista de documentos prevista no Anexo II do Termo de Referência.

6.6.3. Na hipótese de não envio da documentação no prazo previsto no item anterior ou caso esta se revele insuficiente, a empresa será desclassificada, sendo então contatada a próxima colocada, que disporá do mesmo prazo para o envio da documentação.

6.6.4. Persistindo nova desclassificação, a empresa subsequente será contatada da mesma forma, e assim sucessivamente, enquanto houver fornecedores classificados.

6.7. Na hipótese de não terem sido enviadas propostas abaixo do valor estimado no Termo de Referência, e em observância aos princípios da eficiência, da celeridade e da economicidade, previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do aproveitamento dos atos regularmente praticados no processo, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas.

6.7.1. Neste caso, será encaminhada por e-mail contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado proposta de menor valor, apesar de acima do estimado, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.7.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores, respeitada a ordem de crescente dos valores das propostas apresentadas, quando o primeiro, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado constante do Termo de Referência.

6.7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado no procedimento de dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.8. Para bens e serviços em geral, será considerado indício de inexecução o oferecimento de proposta com valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.

6.8.1. Havendo indícios de inexecução ou a necessidade de esclarecimentos adicionais, a Administração poderá realizar diligências com o intuito de permitir que a empresa comprove a viabilidade da execução do objeto nas condições ofertadas, inclusive mediante a apresentação de memoriais de cálculo, planilha de custos e formação de preços detalhada ou outros documentos comprobatórios.

6.8.2. A comprovação da compatibilidade da proposta ofertada se dará pela apresentação de contratos e notas fiscais de objeto assemelhado em contratos firmados pelo fornecedor com outros órgãos públicos ou empresas.

6.8.3. A empresa será contatada por meio de e-mail e terá o prazo de 3 (três) dias úteis para encaminhar toda a documentação necessária para a comprovação da exequibilidade da proposta.

6.8.4. Na hipótese de não envio da documentação no prazo previsto no item anterior ou caso esta se revele insuficiente, a empresa será desclassificada, sendo então contatada a próxima colocada, que disporá do mesmo prazo para o envio da documentação.

6.8.5. Persistindo nova desclassificação, a empresa subsequente será contatada da mesma forma, e assim sucessivamente, enquanto houver fornecedores classificados.

## **7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

7.1. A contratação deverá ser executada 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.

7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3. A formalização da contratação dar-se-á mediante nota de empenho nos termos do § 1º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.4. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da contratação ou pelos respectivos substitutos.

7.5. O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6. O gestor do empenho coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.7. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do empenho.

7.8. Fica designada como fiscal da presente aquisição, conforme indicação da Diretora Presidente, a servidora Araceli Carboneri, matrícula nº 4 que será substituída pelo servidor José Leandro Aparecido dos Santos, matrícula nº 29, em caso de impedimento da primeira.

7.9. Fica designada como gestora da presente aquisição a servidora Fabiana Pickles Oliveira Rocha, matrícula nº 5.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à seleção do fornecedor, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.2.2. Consulta as certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas).

8.2.3. Consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

8.3. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI.

8.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.8. Apresentar a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em conformidade com a Lei nº 11.101/05.

8.3.9. Apresentar declarações; com timbre e dados da empresa, bem como assinada pelo responsável legal; de que:

a) Concorda com todas as condições do Termo de Referência e anexos, e que se manterá, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação;

b) Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendizes a partir de 14 anos (art. 7º, XXXIII, CF);

c) Não utiliza trabalho degradante ou forçado (art. 1º, III e IV, e art. 5º, III, CF);

d) Cumpre, quando aplicável, a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social;

8.3.9.1. A falsidade de declarações sujeita o interessado às sanções da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação do documento fiscal, a ser encaminhado para o e-mail [fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br](mailto:fabiana.rocha@itupeva.sp.gov.br), conforme o valor consignado na nota de empenho, desde que haja o recebimento definitivo pela gestora da aquisição, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias da apresentação do documento fiscal, respeitado o prazo estipulado pelo Decreto Municipal nº 3.601/2023, artigo 182.

9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.5. Deverá ser observado pela CONTRATADA no ato de geração da nota fiscal/fatura, e do boleto, se for o caso, o desconto do valor referente ao Imposto de Renda, salvo as hipóteses em que não haverá retenção, para que a CONTRATANTE, efetue a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, nos termos da IN RFB 1234/2012 e suas alterações posteriores.

## **10. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO POR NOTA DE EMPENHO**

10.1. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho emitida pelo Departamento Financeiro nos termos do inciso II do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021. Então, não se aplica contrato, uma vez que a entrega será única e integral.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deverá entregar os itens de acordo com as especificações e condições estabelecidas no anexo I deste TR.

11.2. Manter-se, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação.

11.3. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

12.2. Efetuar o pagamento à Contratada pelo valor dos serviços prestados, nos prazos e condições estabelecidos neste TR.

12.3. Realizar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, conforme legislação aplicável, quando necessário.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.6, XXIII, “J”, L.14133/21)**

13.1. A dotação orçamentária será informada pelo Departamento Financeiro através de recursos próprios do Instituto.

13.2. A presente contratação está prevista no PCA - Plano de Contratações Anual de 2026, item 57.

## **14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, “I”, L.14133/21)**

14.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 19.096,57 (dezenove mil e noventa e seis reais e cinquenta e sete centavos).

**15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Na aplicação de penalidade e sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

**16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta aquisição.

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 14.133/2021;

17.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

17.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data.

17.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.3. As providências dos subitens 17.2.1 e 17.2.2 poderão ser utilizadas se não forem encaminhadas propostas de fornecedores (procedimento deserto).

17.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

17.5. Casos omissos serão resolvidos pela Administração, observada a legislação vigente.

17.6. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Modelo da Proposta
- b) Anexo II – Lista de Documentos;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Dados Cadastrais;
- e) Anexo V – Fotografias dos Mobiliários Atuais

Itupeva, 26 de junho de 2026.

<b>Elaborado por:</b>  <b>Kattia R. de Moraes Hespanholetti</b> Diretora Administrativa	<b>Aprovado por:</b>  <b>Vania Regina Pozzani De França</b> Diretora Presidente Substituta Eventual – LC nº 483/20 art. 41 §3º
--	--

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

Ao Itupeva Previdência

Processo de Compra nº 105/2026

Dispensa de Licitação nº 07/2026

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliários destinados à sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – Itupeva Previdência

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total Item
01	3	Unidade	Poltrona de escritório tipo presidente, giratória, com espaldar alto, base com 05 (cinco) pés e rodízios em nylon, regulagem de altura por meio de pistão a gás, com mecanismo de reclinção do encosto, assento e encosto com espuma injetada de alta densidade, revestimento em tecido tipo space, na cor preta, braços com regulagem de altura, capacidade mínima suportada de 120 kg, em conformidade com a NR-17 e normas aplicáveis da ABNT.		
02	3	Unidade	Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas, sendo duas menores e uma para pasta suspensa, em MDP, com correções metálicas, fechadura com chave, rodízios, sendo ao menos 02 (dois) com trava, dimensões aproximadas de 0,58 x 0,46 x 0,45 m, com tampo em MDP com espessura mínima de 25 mm e corpo com espessura mínima de 15 mm.		
03	3	Unidade	Gaveteiro volante com 03 (três) gavetas, sendo duas menores e uma para pasta suspensa, em MDP, com correções metálicas, fechadura com chave, rodízios, sendo ao menos 02 (dois) com trava, dimensões aproximadas de 0,58 x 0,46 x 0,45 m, com tampo em MDP com espessura mínima de 25 mm e corpo com espessura mínima de 15 mm.		
04	4	Unidade	Armário em aço, tipo alto, com 02 (duas) portas, dimensões aproximadas de 1,98 x 0,90 x 0,40 m, confeccionado em chapa nº 24, com tratamento anticorrosivo, pintura eletrostática na cor cinza, com 05 (cinco) prateleiras reguláveis e fechamento com chave.		
<b>VALOR TOTAL PROPOSTA: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)</b>					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

**DECLARO**, sob as penas da lei, ter pleno conhecimento de todo o conteúdo do Termo de Referência e seus anexos, bem como que o objeto ofertado atende a todas as especificações nele estabelecidas.

**DECLARO**, ainda, que na presente proposta econômica estão inclusas todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros custos que incidam sobre a avença.

Local e data.

 \_\_\_\_\_  
 Assinatura do Representante Legal da empresa  
 (Nome, Cargo, CPF)

**ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS**

Os documentos a serem enviados pela empresa vencedora, para fins de comprovação das exigências do Termo de Referência, são os seguintes:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (*item 8.3.1*);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (*item 8.3.2*);
- c) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI (*item 8.3.3*);
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (*item 8.3.4*);
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (*item 8.3.5*);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (*item 8.3.6*);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (*item 8.3.7*);
- h) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em conformidade com a Lei nº 11.101/05 (*item 8.3.8*);
- i) Declaração Unificada conforme Modelo do Anexo III (*item 8.3.9 e suas alíneas*);
- j) Declaração com os dados cadastrais da empresa conforme Modelo do Anexo IV.

**Observações:**

*I - A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através da certidão relativa a tributos mobiliários.*

*II - A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos à Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.*

*III - As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.*

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Referente a Dispensa de Licitação nº 07/2026 - Processo de Compra nº 105/2026

[Razão Social], CNJ nº [\_\_\_\_\_], endereço [\_\_\_\_\_], por sua/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [\_\_\_\_\_], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente contratação, **DECLARO** que a empresa:

- 1) concorda com todas as condições do Termo de Referência e demais documentos integrantes, e que se manterá, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as exigências para sua habilitação e qualificação na contratação (item 6.3.9, alínea “a”);
- 2) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos, salvo como aprendizes a partir de 14 anos (item 6.3.9, alínea “b”);
- 3) não utiliza trabalho degradante ou forçado (item 6.3.9, alínea “c”);
- 4) cumpre, quando aplicável, a reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social (item 6.3.9, alínea “d”);
- 5) tem ciência de que a falsidade de declarações sujeita o interessado às sanções da Lei nº 14.133/21.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da empresa  
(Nome, Cargo, CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS**

Referente a Dispensa de Licitação nº 07/2026 - Processo de Compra nº 105/2026

**DECLARO**, para os devidos fins, os seguintes dados cadastrais da empresa.

**RAZÃO SOCIAL:** [\_\_\_\_\_]

**Nº DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF:** [\_\_\_\_\_]

**ENDEREÇO:** [LOGRADOURO, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, ESTADO, CEP]

**CONTATOS COMERCIAIS:** [TELEFONE, WHATSAPP, E-MAIL]

**DADOS DO PROPRIETÁRIO:** [NOME, CARGO, CPF, E-MAIL]

**FORMA DE PAGAMENTO:** DEPÓSITO EM CONTA BANCÁRIA

**DADOS DA CONTA BANCÁRIA:** [INFORMAR O NOME E O NÚMERO DO BANCO, O TIPO DE CONTA, O NÚMERO DA AGÊNCIA (COM DÍGITO, SE HOUVER) E O NÚMERO DA CONTA\*]

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da empresa  
(Nome, Cargo, CPF)

(\*Observação: **OBRIGATORIAMENTE** informar dados da conta bancária jurídica da empresa)

**ANEXO V – FOTOGRAFIAS DOS MOBILIÁRIOS ATUAIS**

**Item 01 – Poltrona**



**ANEXO V – FOTOGRAFIAS DOS MOBILIÁRIOS ATUAIS**  
**Item 02 – Gaveteiro Volante**



**ANEXO V – FOTOGRAFIAS DOS MOBILIÁRIOS ATUAIS**

**Item 03 – Mesa**



**ANEXO V – FOTOGRAFIAS DOS MOBILIÁRIOS ATUAIS**

**Item 04 – Armário em Aço**



**ANEXO V – FOTOGRAFIAS DOS MOBILIÁRIOS ATUAIS**  
**Item 04 – Armário em Aço (Aberto)**

