PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 647/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
647/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	NICOLAS MENEGON VOLPATO	05/11/2026 15:23 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		2774

1. Definição do objeto

1.1. O presente instrumento tem por objeto a aquisição de bens permanentes destinados ao equipamento das salas de regulação das 13 (treze) unidades escolares de ensino fundamental da rede municipal, compreendendo armários, estantes e fogões industriais, nas especificações, quantidades e valores estimados a seguir:

1.2. O objeto da contratação é composto pelos seguintes itens:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor unit.	Subtotal
1	Armário MDF 18 mm, tipo médio, 2 portas, 1,70 x 0,93 x 0,48 m, 3 prateleiras	Unid.	13	R$ 1.726,00	R$ 22.438,00
2	Estante aço cromado, 180 cm, 4 prateleiras, coluna 25 mm, cor prata	Unid.	13	R$ 1.358,60	R$ 17.661,80
3	Fogão industrial a gás, 4 bocas, com forno, 83 x 73 x 80 cm	Unid.	2	R$ 1.005,61	R$ 2.011,22
	TOTAL				R$ 42.111,02

1.3. O objeto compreende exclusivamente o fornecimento dos equipamentos e materiais, não se incluindo serviços de instalação, assistência técnica.

1.4 Os bens objeto da presente contratação são considerados bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5 O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de equipamentos essenciais ao funcionamento adequado das unidades escolares, destinados ao atendimento de necessidade coletiva e permanente da Administração Pública, sem características de ostentação ou superfluidade.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

A contratação ora planejada subordina-se aos requisitos técnicos, legais e operacionais adiante discriminados, os quais deverão ser integralmente observados pelo fornecedor vencedor, sob pena de rejeição do objeto e de aplicação das sanções contratuais cabíveis. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem uso prévio, acondicionados em embalagens íntegras e adequadas ao transporte e à armazenagem, e deverão atender às normas técnicas de segurança aplicáveis a produtos destinados ao público infantil, bem como à legislação sanitária vigente.

4.1. Requisitos legais e de regularidade

O fornecedor deverá comprovar, no momento da habilitação, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a inexistência de impedimentos para licitar e contratar com a Administração Pública. Os produtos deverão observar as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e as normas do INMETRO aplicáveis aos itens sujeitos à certificação compulsória, quando houver.

4.2. Requisitos de sustentabilidade e acessibilidade

Os materiais deverão ser preferencialmente atóxicos, livres de substâncias nocivas à saúde e ao meio ambiente, com redução de embalagens e utilização de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental.

4.3. Descrição completa dos itens

Os itens objeto da contratação deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

Item 1 – Armário

Armário em MDF de espessura mínima 18 mm, tipo médio, com 2 (duas) portas de abrir, dotado de puxador e fechadura frontal, dimensões aproximadas de 1,70 m (altura) x 0,93 m (largura) x 0,48 m (profundidade), contendo 3 (três) prateleiras internas fixas. O mobiliário deverá apresentar acabamento liso e uniforme, bordas e cantos arredondados ou arredondados por fita de borda, estrutura resistente, estável e livre de rebarbas, com ferragens em material anticorrosivo, sendo destinado ao armazenamento e à organização dos materiais pedagógicos e sensoriais da sala de regulação das unidades escolares.



Item 2 – Estante

Estante em aço cromado, altura de 180 cm, profundidade de 35 cm e largura de 60 cm, estrutura montada sobre colunas de aço com diâmetro de 25 mm, cor prata, dotada de 4 (quatro) prateleiras reguláveis em altura, com travas de encaixe que dispensem ferramentas para montagem e ajuste. As prateleiras deverão suportar carga compatível com o armazenamento de materiais pedagógicos, apresentar acabamento cromado ou galvanizado

resistente à corrosão e pés com protetores antiderrapantes, sendo destinada à organização e ao apoio das atividades da sala de regulação.



Item 3 – Fogão industrial

Fogão industrial a gás, em aço carbono, com acendimento manual, dimensões aproximadas de 83 cm (comprimento) x 73 cm (largura) x 80 cm (altura), dotado de 4 (quatro) bocas com grelhas de ferro fundido de 30 x 30 cm e forno integrado. O equipamento deverá possuir queimadores com controle individual de chama, pés niveladores e acabamento resistente ao uso contínuo, atendendo às normas de segurança aplicáveis a equipamentos de cocção a gás, com certificação de conformidade do INMETRO quando exigível, sendo destinado ao preparo de lanches e refeições destinados aos estudantes atendidos no AEE.



***observação : imagens meramente ilustrativas, as exigencias serão com base na descrição dos itens, apenas como referencia.**

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A empresa fornecedora terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega do(s) produto(s) constantes nesta dispensa, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ser entregues Rua José Frazatto, nº 580, Loteamento Santo Antônio, Jaguariúna - SP.

5.3. Em caso de devolução do objeto, por estar em desacordo com as exigências requeridas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

5.4. O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

5.4.1. Recebimento provisório, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas.

5.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4.3. O recebimento definitivo do objeto não exime a empresa da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

5.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos materiais fornecidos, devendo o mesmo substituir, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeito à aplicação das penalidades previstas no contrato.

5.5. A contratada deverá executar o objeto de acordo com as especificações do Termo de Referência, sob pena de não aceitação dos produtos e serviços fornecidos.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.4. 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.

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

6.6. 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.

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

6.8. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

6.9. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

6.11. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

6.12. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

6.14. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.15. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.16. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.17. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133 /2021, art. 121, §1º).

6.18. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.19. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.20. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.21. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, I e II).

6.22. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

6.23. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

6.24. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

6.25. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

6.26. 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 (Decreto nº 11.246 /2022, art. 21, VIII).

6.27. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.28. 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 (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

6.29. 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.

6.30. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base da Tabela referenciada Utilizada para fazer a pesquisa de preço (SINAPI 07/2026). Após esse prazo, e mediante solicitação do contratado, os preços serão reajustados pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Fiscal Tecnico e Fiscal Administrativo

Nícolas Menegon Volpato

405.954.548-10

Assistente de Gestão Pública

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do Recebimento

7.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.4. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal efetivamente executado.

7.2.5. Ao final de cada período/evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.10. 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.

7.2.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.12. Deverá ser emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.13. Deverá ser realizada 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.2.14. Deverá ser comunicado à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.15. Deverá ser enviada a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.16. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.18. 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.

7.3. Da Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. 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 14.133/2021.

7.3.3. 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: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. 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 ao Contratante.

7.3.5. 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.

7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.3.7. Constando-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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.4. Do Prazo de Pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.962/2026, observado o prazo mínimo de 20 (vinte) dias corridos contados da referida liquidação.

7.4.2. 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 IPCA de correção monetária.

7.5. Da Forma de Pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Da forma de seleção e do critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Dispensa Eletrônica**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço/Item**.

8.2. Da forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será parcelado, mediante emissão de Ordens de Fornecimento.

8.3. Das exigências de habilitação: para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021:

8.3.1. Da habilitação jurídica:

a) pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

d) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

f) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.3.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Da habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) o fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. Da qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.3.4. Da qualificação técnica:

a) serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 50%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante;

b) os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

c) o fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.5. Das disposições gerais sobre habilitação:

a) quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre;

b) na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas;

c) não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

d) se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

e) serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 42.111,02

9.1. O custo estimado da contratação ora planejada totaliza `R$ 42.111,02` apurado com fundamento integral Pesquisa de preço do ComprasGov.

9.2. A tabela consolidada abaixo apresenta os quantitativos e os valores unitários e totais de cada item do objeto:

Item	Descrição	Quant.	Preço médio unit.	Subtotal
1	Armário MDF 18 mm	13	R$ 1.726,00	R$ 22.438,00
2	Estante aço cromado	13	R$ 1.358,60	R$ 17.661,80
3	Fogão industrial	2	R$ 1.005,61	R$ 2.011,22
	TOTAL			R$ 42.111,02

9.3. O custo estimado demonstra-se exequível e compatível com os preços praticados no mercado, utilizando parâmetros oficiais amplamente aceitos pelos órgãos de controle, o que mitiga o risco de sobrepreço e assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com o princípio da economicidade.

9.4. A estimativa de que trata esta seção servirá de limite máximo para o julgamento das propostas, sendo certo que a pesquisa de preços realizada observou as formalidades e os parâmetros estabelecidos da Lei.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, oriundas de recursos do Tesouro Municipal e de recursos federais, conforme as fichas de dotação abaixo discriminadas.

10.2. As despesas com a aquisição dos itens serão suportadas pelas seguinte ficha de dotação:

Ficha	Classificação Orçamentária	Recurso
321	02.09.03.12.361.2017.2038.4.4.90.52.00	Recurso Tesouro

10.3. As dotações indicadas contemplam as naturezas de despesa de material permanente, conforme a estrutura programática do orçamento municipal.

10.4. A presente contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como as regras de execução orçamentária aplicáveis.

10.5. A declaração de adequação orçamentária e financeira, bem como a indicação da dotação orçamentária que suportará a despesa, será formalizada pela autoridade competente no momento da abertura do processo licitatório.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

EDUARDO RAMOS MEIRA
Membro da comissão de contratação

NICOLAS MENEGON VOLPATO
Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 15:23:07.