



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2025

PROCESSO nº 082/2025

(Art. 75, Inciso § 3º da Lei Federal nº 14.133/21)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS A MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DA INFRAESTRUTURA DO SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta;

ANEXO III – Modelo de Contrato;

ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO V – Declaração de Conformidade;

1.2. Os interessados deverão encaminhar as propostas através do e-mail licitacao@juquia.sp.gov.br. A data final para apresentação da proposta é até 29/08/2025 às 8 h.

2. DO OBJETO

A presente contratação tem como objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS A MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DA INFRAESTRUTURA DO SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO., e especificações contidas no Anexo I.

3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento do produto ou serviço, tudo de acordo do pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste aviso, sem ônus para a Prefeitura.

3.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste aviso.

4.2. Não será permitida a participação:

- a)** Aquele que não atenda às condições deste aviso e seus anexos;
- b)** Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o Município de Juquiá, nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do artigo 156, IV da Lei Federal n.º 14.133/21 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação;
- c)** O impedimento de que trata o item 4.2 b) será também aplicada ao participante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

5. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Da proposta de preços:

- a)** O critério de julgamento desta contratação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5.2. A Proposta de Preços deverá indicar:

- a)** Os itens para os quais pretendem ofertar preço, informando o preço unitário e total: Informar marca e modelo, quando couber, para cada item ofertado;
- b)** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula;
- c)** O preço deverá ser ofertado para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou do Boleto Bancário pela secretaria solicitante.
- d)** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, seguros, taxas, deslocamentos ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa;
- e)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos;

5.3. Dos Documentos de Habilitação:

- a)** A participante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), após solicitação do agente responsável, os documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação.



- b) A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:
- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - II. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual e/ou Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa de débitos tributários (ou positiva com efeitos de negativa) emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
 - III. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - IV. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de certidão conjunta negativa de débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativo a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da CNDT - certidão negativa de débitos trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº. 12.440/2011.
 - VI. Declaração de Conformidade - ANEXO V
- c) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da participante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o agente responsável verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas -CNEP;
 - II. Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) Constatada a existência de sanção, o agente responsável inabilitará a participante, por falta de condição de participação.

6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO OU DO SERVIÇO

- 6.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto e/ou serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 6.2. A CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.



- 6.3.** Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.
- 6.4.** A secretaria solicitante caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências apresentadas.
- 6.5.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a secretaria solicitante poderá:
- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
 - b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
 - c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.
 - d)** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.
 - e)** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas em Lei por inadimplemento.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo II em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou Boleto Bancário pela secretaria solicitante.

a) A nota fiscal eletrônica ou boleto bancário deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do pedido, local de entrega, se for o caso, e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas,

b) A Nota Fiscal Eletrônica ou Boleto Bancário deverá ser entregue na sede da secretaria solicitante, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

c) As despesas decorrentes do presente contrato serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:



02.01.01 04.122 0002 2002 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO GERAL – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE – CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

Juquiá, 13 de agosto de 2025

FAISAL CHAITO
SECRETARIO GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ GABINETE DO PREFEITO

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de mobiliário e equipamentos diversos destinados à melhoria do atendimento ao público e à infraestrutura administrativa do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Juquiá, conforme orçamentos anexos. O valor médio estimado para a contratação é de **R\$ 11.438,52** (onze mil, quatrocentos e trinta e oito reais e cinquenta e dois centavos).

Prazo de vigência da contratação é de 60 dias

DEFINIÇÃO DO OBJETOS – OS ITENS CONTEMPLAM:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO
1	Balcão para Atendimento Recepção em L com 2 Gavetas, ideal para recepções e ambientes administrativos. Fabricado em Tamburato de 50 mm com acabamento em BP (baixa pressão), de alta resistência e fácil limpeza. Bordas em PVC durável e sapatas com regulagem de altura que evitam riscos ao piso e corrigem desníveis. Dimensões: Altura: 114 cm Largura: 147,7 cm Profundidade: 147,7 cm Capacidade: Suporta até 50 kg distribuídos. Cor: Charuto/Preto	01 unidade	R\$ 2.166,00
2	Cafeteira elétrica com capacidade para até 32 xícaras, jarra em inox e filtro permanente. Equipamento destinado ao preparo de café em ambientes administrativos e de atendimento ao público. Possui capacidade de 1,2 litros, jarra em aço inoxidável, filtro permanente removível (dispensando o uso de filtros descartáveis), sistema de aquecimento contínuo e indicador de funcionamento em LED. Adequada para uso contínuo, com baixo consumo de energia e fácil higienização, mantendo o café quente por mais tempo. Dimensões: 26,5 cm (P) x 16,8 cm (L) x 30,2 cm (A) Cor: preta.	01 unidade	R\$ 252,50

	Voltagem: Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) Potência: 700W		
3	Sofá tipo namoradeira de 2 lugares para recepção – cor preta, courino. Sofá com estrutura em madeira tratada, assento e encosto em espuma de densidade média, revestido em courino preto, de fácil limpeza. Indicado para uso em recepções e salas de espera. Dimensões aproximadas: 114 cm (largura), 72 cm (altura), 71 cm (profundidade), 98 cm (largura do assento), 42 cm (altura do assento ao chão), 34 cm (altura do encosto), 61 cm (altura dos braços), 7,5 cm (largura do braço) e 6,5 cm (altura dos pés).	01 unidade	R\$ 991,88
4	Poltrona individual para recepção – courino preto. Poltrona com estrutura reforçada em madeira, estofamento em espuma de alta densidade e revestimento em courino preto, de fácil limpeza. Indicada para recepções e salas de espera. Dimensões aproximadas: 73 cm (altura), 67 cm (largura), 67 cm (profundidade), 44 cm (altura do assento), 47 cm (largura do assento), 40 cm (encosto) e 6 cm (altura dos pés).	02 unidades	R\$ 375,81
5	Cadeira caixa alta giratória com apoio para os pés – cor preta. Cadeira ergonômica com assento e encosto em espuma injetada de 30 mm, revestida em couro sintético na cor preta. Possui base giratória tipo estrela com pistão a gás, aro de apoio ajustável para os pés e rodízios. Suporta até 110 kg. Indicada para uso em balcões elevados.	01 unidade	R\$ 363,04
6	Smart TV 70" UHD 4K. Televisor com tela plana de 70 polegadas, resolução 4K UHD (3840 x 2160), proporção 16:9 e taxa de atualização de 60 Hz. Possui conectividade via Bluetooth, Wi-Fi, entradas USB e HDMI. Indicado para uso institucional em ambientes como salas de reunião, recepções ou espaços de atendimento, para exibição de conteúdos diversos. Acompanha controle remoto, cabo de energia e base de apoio. Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) Dimensões aproximadas: 156 cm (largura) x 94,6 cm (altura) x 33,2 cm (profundidade)	01 unidade	R\$ 4.554,32

7	Aspirador de Pó e Água – 14,8L, 1700W. Aspirador com capacidade para pó e líquidos, indicado para uso institucional na limpeza de ambientes administrativos e veículos oficiais. Possui potência de 1700W, estrutura em inox, e sistema de filtragem dupla (filtro de espuma e saco de pano lavável). Conta com cabo elétrico de 2,5 metros, mangueira de 1,7 metro e acessórios para diferentes superfícies e cantos de difícil acesso. Capacidade total: 14,8L (9,1L para pó e 6,5L para água). Nível de sucção: 146 mbar. Tensão: 127V. Uso recomendado: Limpeza interna de repartições públicas e higienização de veículos. Acompanha mangueira, extensões retas, bico com escova, bico para cantos e manual de instruções. Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) Dimensões aproximadas: 39,5 cm (largura) x 43 cm (altura) x 39,5 cm (profundidade).	01 unidade	R\$ 594,98
8	Purificador de Água Refrigerado – Cor Prata – Bivolt Purificador refrigerado com sistema de proteção antibactérias, ideal para uso doméstico ou administrativo. Possui capacidade de filtragem de até 1.500 litros, fornecendo água gelada na temperatura ideal sem necessidade de energia elétrica contínua. Apresenta design moderno na cor prata, painel de controle intuitivo e sistema de refrigeração eficiente. Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) e é fabricado em plástico de alta resistência. Dimensões: 33 cm (A) x 25 cm (L) x 28 cm (P) Capacidade de filtragem: 1.500 litros Cor: Prata Instalação: Bancada ou aparador	01 unidade	R\$ 749,46
9	Balcão para Escritório 60cm – 2 Portas e 1 Prateleira – Cor Preta Balcão compacto para ambientes administrativos e de escritório, com estrutura em MDP. Possui duas portas com dobradiças metálicas e uma prateleira interna para organização de materiais. Acabamento na cor preta, com tampo de 15 mm de espessura e design funcional para otimização de espaço. Dimensões: 75 cm (A) x 60 cm (L) x 37 cm (P)	01 unidade	R\$ 488,00



	Material: MDP (estrutura, portas e prateleira) Ferragens: Dobradiças metálicas Peso: 17,1 kg Cor: Preto		
10	Mesa Lateral em Madeira –Para Recepção Mesa lateral em madeira, estilo industrial, para compor ambientes de recepção em escritórios e repartições públicas. Compacta e funcional, utilizada no apoio de materiais leves, como revistas, pastas ou objetos decorativos, contribuindo para um ambiente mais organizado e acolhedor. Dimensões: 60 cm (altura) x 30 cm (largura) x 35 cm (comprimento) Material: Madeira Aplicação: Recepção e ambientes administrativos	01 unidade	R\$ 263,36

2- FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de melhorar a estrutura de atendimento presencial ao público no Gabinete do Prefeito, oferecendo maior conforto, funcionalidade e eficiência no ambiente de trabalho. Os novos móveis e equipamentos visam garantir condições adequadas aos servidores e aos munícipes, além de atender às demandas do setor administrativo.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição dos itens listados proporcionará a reestruturação do ambiente físico de recepção e atendimento ao público, além de garantir o suporte adequado às atividades administrativas. Os materiais deverão ser compatíveis com o uso funcional, resistentes e com design adequado ao ambiente institucional.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar do processo de Dispensa de Licitação os fornecedores que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e demais condições previstas na legislação vigente.

Previamente à celebração do contrato, 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:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;



- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Local de entrega: Rua Mohamad Said Hedjaze, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP, CEP: 11800 - 000, de segunda às sextas-feiras das 08h00 às 17h00. Todas as despesas relacionadas com a entrega, tais como fretes, transporte, pedágios etc., serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

Os materiais permanentes deverão ser entregues no prazo de 20 dias no paço municipal em perfeitas condições, todos embalados de forma que não haja o risco de danificá-los no transporte e no descarregamento no ato da entrega, sendo assim em conformidade com o termo de referência;

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme legislação vigente. A entrega dos bens deverá ocorrer no local indicado pela Administração, no prazo acordado, sendo exigida garantia da integridade e qualidade dos produtos entregues.

6- MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei (Lei nº 14.133/2021, art. 7º, caput).

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



É de responsabilidade de cada Secretaria municipal identificar quaisquer irregularidades ou defeitos em relação aos produtos pertinentes desde o ato da entrega até o término de sua garantia, repassando as informações ao fiscal do contrato para fim de uma resolução. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências

repassadas relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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).

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Após a entrega e avaliações dos materiais, o fornecedor poderá apresentar a respectiva nota fiscal e os demais documentos exigidos contratualmente.

O pagamento será realizado em parcela única, conforme o valor total da contratação, desde que atendidas todas as especificações previstas no Termo de Referência.

O pagamento será realizado no prazo de 20 dias após liquidação do boleto bancário, nota fiscal ou fatura, mediante a comprovação do fornecimento. Será efetuado o atesto de nota fiscal pelo responsável da secretaria pertinente.

8- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de compra direta – dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de orçamentos. A contratação será formalizada com a proposta de menor valor, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 1º e 2º da referida Lei.

9- ESTIMATIVA DE VALORES

O valor médio estimado para a contratação é de **R\$ 11.438,52** (onze mil, quatrocentos e trinta e oito reais e cinquenta e dois centavos), conforme demonstram os orçamentos apresentados em anexo, os quais foram devidamente analisados e considerados compatíveis com os preços praticados no mercado. Ressalta-se que tal estimativa serve como parâmetro para a contratação, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência na administração pública.



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Juquiá

Aviso de Contratação Direta
Dispensa de Licitação nº 040/2025
Processo nº 082/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS A MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DA INFRAESTRUTURA DO SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO.

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob o nºinscrição estadual nº....., estabelecida à Av./Rua nº.....bairro.....na cidade de telefone e-mail..... vem pelo presente apresentar sua proposta de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS A MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DA INFRAESTRUTURA DO SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO, de acordo com as exigências do presente aviso e termo de referência do anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Balcão para Atendimento Recepção em L com 2 Gavetas, ideal para recepções e ambientes administrativos. Fabricado em Tamburato de 50 mm com acabamento em BP (baixa pressão), de alta resistência e fácil limpeza. Bordas em PVC durável e sapatas com regulagem de altura que evitam riscos ao piso e corrigem desníveis. Dimensões: Altura: 114 cm Largura: 147,7 cm Profundidade: 147,7 cm Capacidade: Suporta até 50 kg distribuídos. Cor: Charuto/Preto	1		
2	Cafeteira elétrica com capacidade para até 32 xícaras, jarra em inox e filtro permanente. Equipamento destinado ao preparo de café em ambientes administrativos e de atendimento ao público. Possui capacidade de 1,2 litros, jarra em aço inoxidável, filtro permanente removível (dispensando o uso de filtros descartáveis), sistema de aquecimento contínuo e indicador de funcionamento	1		

	em LED. Adequada para uso contínuo, com baixo consumo de energia e fácil higienização, mantendo o café quente por mais tempo. Dimensões: 26,5 cm (P) x 16,8 cm (L) x 30,2 cm (A) Cor: preta. Voltagem: Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) Potência: 700W			
3	Sofá tipo namoradeira de 2 lugares para recepção – cor preta, couro. Sofá com estrutura em madeira tratada, assento e encosto em espuma de densidade média, revestido em couro preto, de fácil limpeza. Indicado para uso em recepções e salas de espera. Dimensões aproximadas: 114 cm (largura), 72 cm (altura), 71 cm (profundidade), 98 cm (largura do assento), 42 cm (altura do assento ao chão), 34 cm (altura do encosto), 61 cm (altura dos braços), 7,5 cm (largura do braço) e 6,5 cm (altura dos pés).	1		
4	Poltrona individual para recepção – couro preto. Poltrona com estrutura reforçada em madeira, estofamento em espuma de alta densidade e revestimento em couro preto, de fácil limpeza. Indicada para recepções e salas de espera. Dimensões aproximadas: 73 cm (altura), 67 cm (largura), 67 cm (profundidade), 44 cm (altura do assento), 47 cm (largura do assento), 40 cm (encosto) e 6 cm (altura dos pés).	2		
5	Cadeira caixa alta giratória com apoio para os pés – cor preta. Cadeira ergonômica com assento e encosto em espuma injetada de 30 mm, revestida em couro sintético na cor preta. Possui base giratória tipo estrela com pistão a gás, aro de apoio ajustável para os pés e rodízios. Suporta até 110 kg. Indicada para uso em balcões elevados.	1		
6	Smart TV 70” UHD 4K. Televisor com tela plana de 70 polegadas, resolução 4K UHD (3840 x	1		

	2160), proporção 16:9 e taxa de atualização de 60 Hz. Possui conectividade via Bluetooth, Wi-Fi, entradas USB e HDMI. Indicado para uso institucional em ambientes como salas de reunião, recepções ou espaços de atendimento, para exibição de conteúdos diversos. Acompanha controle remoto, cabo de energia e base de apoio. Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) Dimensões aproximadas: 156 cm (largura) x 94,6 cm (altura) x 33,2 cm (profundidade)			
7	Aspirador de Pó e Água – 14,8L, 1700W. Aspirador com capacidade para pó e líquidos, indicado para uso institucional na limpeza de ambientes administrativos e veículos oficiais. Possui potência de 1700W, estrutura em inox, e sistema de filtragem dupla (filtro de espuma e saco de pano lavável). Conta com cabo elétrico de 2,5 metros, mangueira de 1,7 metro e acessórios para diferentes superfícies e cantos de difícil acesso. Capacidade total: 14,8L (9,1L para pó e 6,5L para água). Nível de sucção: 146 mbar. Tensão: 127V. Uso recomendado: Limpeza interna de repartições públicas e higienização de veículos. Acompanha mangueira, extensões retas, bico com escova, bico para cantos e manual de instruções. Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) Dimensões aproximadas: 39,5 cm (largura) x 43 cm (altura) x 39,5 cm (profundidade).	1		
8	Purificador de Água Refrigerado – Cor Prata – Bivolt Purificador refrigerado com sistema de proteção antibactérias, ideal para uso doméstico ou administrativo. Possui capacidade de filtragem de até 1.500 litros, fornecendo água gelada na temperatura ideal sem necessidade de energia elétrica contínua. Apresenta design moderno na cor prata, painel de	1		

	controle intuitivo e sistema de refrigeração eficiente. Funciona em 127V ou 220V (bivolt automático) e é fabricado em plástico de alta resistência. Dimensões: 33 cm (A) x 25 cm (L) x 28 cm (P) Capacidade de filtragem: 1.500 litros Cor: Prata Instalação: Bancada ou aparador			
9	Balcão para Escritório 60cm – 2 Portas e 1 Prateleira – Cor Preta Balcão compacto para ambientes administrativos e de escritório, com estrutura em MDP. Possui duas portas com dobradiças metálicas e uma prateleira interna para organização de materiais. Acabamento na cor preta, com tampo de 15 mm de espessura e design funcional para otimização de espaço. Dimensões: 75 cm (A) x 60 cm (L) x 37 cm (P) Material: MDP (estrutura, portas e prateleira) Ferragens: Dobradiças metálicas Peso: 17,1 kg Cor: Preto	1		
10	Mesa Lateral em Madeira –Para Recepção Mesa lateral em madeira, estilo industrial, para compor ambientes de recepção em escritórios e repartições públicas. Compacta e funcional, utilizada no apoio de materiais leves, como revistas, pastas ou objetos decorativos, contribuindo para um ambiente mais organizado e acolhedor. Dimensões: 60 cm (altura) x 30 cm (largura) x 35 cm (comprimento) Material: Madeira Aplicação: Recepção e ambientes administrativos	2		

Valor total por extenso da proposta:

a) O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos.

b) Prazo de pagamento: em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou Boleto Bancário pela secretaria solicitante.



c) Prazo de garantia: 12 (doze) meses (quando couber)

d) Prazo de entrega: 10 (dez) dias úteis.

e) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos os custos para entrega dos itens, no seguinte endereço: (quando couber)

f) Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos seguros taxas. deslocamentos ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa.

Declaramos que conhecemos o descritivo completo dos itens constante no Termo de Referência.

1. Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ N° do Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

2. Nome do Representante legal que assinará o contrato:

Cargo: _____

CPF: _____ R.G: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Telefone (s): _____

Local, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome-Cargo





ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 0____/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ E A EMPRESA _____

Aos ____ (_____) dias do mês de julho do ano de 2.025, na cidade de Juquiá, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público sito à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.585.964/0001-40, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, sito à _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no C.P.F. sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº ____/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é _____,
nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.2.3. A Proposta do CONTRATADO; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

2.1 Pela integral e satisfatória, prestação de serviços, conforme indicado na cláusula primeira acima, a CONTRATADA receberá a importância de **R\$** _____ (_____).

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O período de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, com possibilidade de renovação na forma do art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;



7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;



8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 2) conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



- i) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “c” e “h” a “l” do subitem 10.1, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” e “g” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

(5) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.1, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, ressalvadas aquelas infrações que, mediante justificativa formal, sejam aceitas pela Administração.

a. As infrações ressalvadas deverão estar devidamente registrada em instrumento de fiscalização e nos relatórios de acompanhamento de execução contratual, de modo a fundamentar tecnicamente a decisão administrativa de não aplicar a penalidade.

b. A infração ressalvada ainda poderá, a critério da Administração, ser objeto de sanção mais branda, como advertência formal, nos termos da legislação vigente.

c. Infrações reincidentes não poderão ser objeto de ressalva.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)



10.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.7. A personalidade jurídica do CONTRATADO 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 o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.8. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão pagas com recursos previstos no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.



14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLAUSULA DECIMA QUINTA – DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. **Conformidade.** As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Juquiá, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Juquiá, ____ de _____ de 2.025.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

(REPRESENTANTE DA CONTRANTE)
CONTRATADO)

(REPRESENTANTE DO

TESTEMUNHAS:

(TESTEMUNHA)

(TESTEMUNHA)

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA





ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADA: _____

CONTRATO N°: 0__/2025

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Juquiá, __ de _____ de 2.025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ORGÃO COMPETENTE:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____

ASS: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____

ASS: _____

PELA CONTRATADA:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____

ASS: _____

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____

ASS: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____

ASS: _____



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS, DESTINADOS A MELHORIA DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DA INFRAESTRUTURA DO SETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE DO PREFEITO.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ com sede à rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____

1. inexistente fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e disposto no inciso VI do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
5. examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o Termo de Contrato ou documento equivalente, com qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____
RG Nº _____ Endereço completo _____
Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, ____ de _____ de 2.025

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da
Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)