



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 84/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5392/2026**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.634.341/0001-10, com sede na Praça 13 de março, nº 25, Centro, na cidade de Sarapuí, Estado de São Paulo, devidamente representada por seu Prefeito, **GUSTAVO DE SOUZA BARROS VIEIRA**, adiante designada **CONTRATANTE**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, vem abrir o presente processo de **DISPENSA nº 84/2026**, objetivando **O objeto da presente demanda consiste na contratação de empresa especializada de marcenaria para produzir uma mesa planejada formato em U destinada à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP, POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021**, por intermédio do Departamento de Compras, torna público a Intenção de Dispensa de Licitação para obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa, cujo critério de julgamento será **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Art. nº 75 inciso II** da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS:</b>	<b>DIA 09/06/2026, ÀS 17:00 HORAS</b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	Paço Municipal – Praça 13 de Março, nº 25, Centro. e-mail: <a href="mailto:propostas@sarapui.sp.gov.br">propostas@sarapui.sp.gov.br</a>

## 1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta **a contratação de empresa especializada de marcenaria para produzir uma mesa planejada formato em U destinada à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí/SP, POR MEIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 incisos II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.2 **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**

## 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA (S) AQUISIÇÃO (ÕES) /DO (S) SERVIÇO (S):

2.1. A aquisição da mesa planejada mostra-se necessária para garantir melhores condições de trabalho aos servidores lotados na Sala de Licitações, setor responsável pela condução de procedimentos licitatórios, contratações públicas e demais atos administrativos relacionados às aquisições e serviços da municipalidade.

2.2. Atualmente, o ambiente necessita de adequações estruturais e mobiliárias capazes de proporcionar maior organização, ergonomia e eficiência operacional, considerando o fluxo constante de processos administrativos e a necessidade de acomodação simultânea de servidores responsáveis pela instrução, análise e condução dos procedimentos.

2.3. A instalação de mobiliário planejado permitirá melhor aproveitamento do espaço físico disponível,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

promovendo maior funcionalidade ao ambiente, organização documental, conforto aos servidores e otimização das rotinas administrativas desempenhadas diariamente.

2.4. Motivação e Contexto A Sala de Licitações desempenham papel estratégico dentro da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela realização de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, formalização contratual e demais atos relacionados às contratações públicas.

2.5. Diante do aumento da demanda administrativa e da necessidade de adequação do ambiente às exigências operacionais atuais, verifica-se a necessidade de aquisição de mobiliário planejado específico para o setor, de forma a possibilitar acomodação adequada de 04 (quatro) servidores, com espaço suficiente para computadores, documentos, equipamentos e demais materiais utilizados no exercício das funções.

2.6. Além de proporcionar melhores condições ergonômicas aos servidores, a contratação contribuirá diretamente para a melhoria da organização interna do setor, preservação documental, eficiência dos trabalhos administrativos e fortalecimento da estrutura física da Administração Municipal.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

02.05. Diretoria de Administração

04.122.0002.2005 Manutenção da Diretoria de Administração

Ficha: 70 – Equipamentos e Material Permanente

### 4. DO VALOR ESTIMADO:

4.1. O valor global estimado para contratação será de **R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)**.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. O presente MANIFESTO DE INTENÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos poderão ser protocolizados da Prefeitura do Município de Sarapuí ou encaminhado via e-mail para [propostas@sarapui.sp.gov.br](mailto:propostas@sarapui.sp.gov.br), fazendo referência a DISPENSA.

5.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 09/06/2026**.

5.2. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

5.3. Não será permitida a participação de empresas:

5.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.3.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Sarapuí e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

5.3.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

5.3.5. Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

5.3.6. Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, CONFORME Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

5.3.7. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Sarapuí/SP e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

### 6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. Para se habilitar na presente Dispensa, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos.

#### 6.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- b) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- c) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

**6.1.2. Exigências:** Qualificação Técnica: O licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de produção de móveis e serviços de marcenaria com as especificações técnicas exigidas.

## 7. PROPOSTA DE PREÇO:

**7.1.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Termo de Referência constante no Anexo II deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

**7.2.** A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**7.3.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**7.4.** Deverão estar consignados na proposta:

**7.5.** A nome completo/razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail (se houver) e CPF/CNPJ do licitante;

**7.6.** Preço unitário do item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**7.6.1.** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;

**7.6.2.** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**7.6.3.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

**7.6.4.** Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O julgamento será feito pelo critério de menor preço Global, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;

8.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

8.2.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

8.2.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

8.3. As propostas serão classificadas de acordo com menor proposta e caso não haja a manifestação de interesse, será selecionado a menor proposta de acordo com os orçamentos prévios realizados pelo Setor de Compras.

## 9. DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para autorização da contratação direta pela autoridade competente, observado o disposto no inciso VIII do art.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

72 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** A contratação poderá feita na modalidade de compra direta sem contrato firmada entre o Município de Sarapuí e a empresa contratada, mas tão somente a Ordem de serviço/Fornecimento.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**10.1.** Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.

**10.2.** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**10.3.** Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.

11.2. Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pelo responsável.

11.3. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos locais previamente indicados pela Diretoria responsável, conforme orientação fornecida no momento da autorização de fornecimento.

11.4. O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o transporte adequado dos produtos, garantindo sua integridade até o destino final.

11.5. O móvel deverá atender rigorosamente as especificações técnicas exigidas neste documento, acabamento de qualidade, sem imperfeições aparentes, observando padrões adequados de ergonomia e segurança;

11.6. O mobiliário deverá ser entregue novo, em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, riscos, empenamentos ou imperfeições de fabricação.

11.7. Obrigação de substituição, sem ônus para a Administração, do bem que apresente defeitos, com avarias, defeitos, riscos, empenamentos ou imperfeições de fabricação.

11.8. O móvel fornecido deverá possuir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega.

11.9. Todas as despesas com transporte, frete, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, ferramentas, mão de obra e demais custos necessários ao pleno fornecimento do objeto serão de responsabilidade da contratada.

11.10. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na contratação de bem comuns, de fornecimento direto, não demandando execução indireta por terceiros, sendo plenamente possível à contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas.

## 12. PRAZO DE ENTREGA

12.1. A CONTRATADA fornecedora deverá realizar a entrega dentro do prazo **30 (TRINTA)** dias corridos contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.

## 13. DO PAGAMENTO:

**13.1.** O pagamento ocorrerá em até **30 (trinta) dias úteis**, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista apresentada durante processo de habilitação;

## 14 – DAS SANÇÕES.

14.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- 14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da etapa de julgamento.
- 14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12.
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização da Empresa.

14.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.9. O processamento administrativo de responsabilização da empresa não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 ou regulamento próprio do Município de Sarapuí que trate do procedimento administrativo contra empresa descumpridora de suas obrigações quando existente.

14.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **15. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

MARCOS VINICIUS HOLTZ

Diretor de Administração e Recursos Humanos

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

16.1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí; no Diário Oficial.

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

16.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

16.2.2. 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.

16.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

16.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

16.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

16.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

16.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o cadastramento de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

16.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

16.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

16.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

Sarapuí, 02 de junho de 2026.

Gustavo de Souza Barros Vieira  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO
<b>Objeto:</b> A presente demanda consiste na contratação de empresa especializada de marcenaria para produzir uma mesa planejada formato em U destinada à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí, por meio de Dispensa de Licitação, com base no Art. 75. Inc. II, da Lei 14.133/21.
<b>Local e horário da Entrega/Execução:</b> Alameda no Paço Municipal “Argemiro Holtz” o seguinte endereço: Praça 13 de março, 25, Centro, Sarapuí-SP 18225-027 – Horário: das 08.00h as 17.00h.
<b>Prazo de Entrega/ Execução:</b> Data limite 30 (TRINTA) dias corridos contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.
<b>Valor estimado:</b> R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).
<b>Prazo para pagamento:</b> O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal.

#### 1. OBJETO

O objeto da presente demanda consiste na contratação de empresa especializada de marcenaria para produzir uma mesa planejada formato em U destinada à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí, projetada para acomodar adequadamente 04 (quatro) servidores, proporcionando funcionalidade, organização, ergonomia e melhor aproveitamento do espaço físico disponível.

#### 2. FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na **Lei nº 14.133/Artigo 75 inciso II**

#### 3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se fundamenta na lei 14.133/2021, Art 75, Inciso II, por meio de dispensa de licitação. A aquisição da mesa planejada mostra-se necessária para garantir melhores condições de trabalho aos servidores lotados na Sala de Licitações, setor responsável pela condução de procedimentos licitatórios, contratações públicas e demais atos administrativos relacionados às aquisições e serviços da municipalidade. Atualmente, o ambiente necessita de adequações estruturais e mobiliárias capazes de proporcionar maior organização, ergonomia e eficiência operacional, considerando o fluxo constante de processos administrativos e a necessidade de acomodação simultânea de servidores responsáveis pela instrução, análise e condução dos procedimentos. A instalação de mobiliário planejado permitirá melhor aproveitamento do espaço físico disponível, promovendo maior funcionalidade ao ambiente, organização documental, conforto aos servidores e otimização das rotinas administrativas desempenhadas diariamente.

Motivação e Contexto A Sala de Licitações desempenham papel estratégico dentro da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela realização de processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, formalização contratual e demais atos relacionados às contratações públicas. Diante do aumento da demanda administrativa e da necessidade de adequação do ambiente às exigências operacionais atuais, verifica-se a necessidade de aquisição de mobiliário planejado específico para o setor, de forma a possibilitar acomodação adequada de 04 (quatro) servidores, com espaço suficiente para computadores, documentos, equipamentos e demais materiais utilizados no exercício das funções. Além de proporcionar melhores condições ergonômicas aos servidores, a contratação contribuirá diretamente para a melhoria da organização interna do setor, preservação documental, eficiência dos trabalhos administrativos e fortalecimento da estrutura física da Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

## 4. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

As descrições e condições da prestação de serviço estão detalhadas abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VL UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Mesa planejada FORMATO EM U confeccionada sob medida, em material MDF ou similar de alta resistência, contendo espaço adequado para acomodação de 04 (quatro) servidores, com divisórias, passa-fios, estrutura reforçada e acabamento compatível com ambiente administrativo.	Serviço	01	RS4.600,00	RS4.600,00

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste na aquisição de mesa planejada sob medida para a Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí, destinada à acomodação adequada de 04 (quatro) servidores, visando proporcionar melhores condições de trabalho, organização do ambiente, ergonomia, funcionalidade e otimização do espaço físico disponível.

A contratação contempla o fornecimento, fabricação, transporte, montagem e instalação do mobiliário, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade e acabamento, de forma a garantir maior vida útil do objeto e reduzir necessidades futuras de manutenção ou substituição precoce.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá observar as seguintes etapas:

- **Planejamento e fabricação:** desenvolvimento do mobiliário conforme medidas do ambiente e necessidades do setor, utilizando materiais resistentes e adequados ao uso contínuo em ambiente administrativo;
- **Transporte e instalação:** entrega, montagem e instalação realizadas pela contratada, garantindo segurança, estabilidade e perfeito funcionamento do mobiliário;
- **Utilização:** disponibilização de ambiente funcional e ergonômico para execução das atividades administrativas da Sala de Licitações, proporcionando melhor organização dos equipamentos, documentos e materiais de expediente;
- **Manutenção e conservação:** adoção de materiais de fácil limpeza e conservação, com acabamento resistente ao desgaste diário, minimizando custos de manutenção corretiva;
- **Durabilidade e vida útil:** estrutura projetada para suportar uso contínuo e prolongado, assegurando maior vida útil do mobiliário e economicidade para a Administração Pública;
- **Descarte ou substituição futura:** ao término da vida útil, os materiais utilizados deverão permitir descarte adequado e eventual substituição sem comprometer a estrutura do ambiente.

A solução deverá proporcionar ambiente mais organizado, eficiente e adequado às necessidades operacionais do setor, contribuindo diretamente para melhoria das condições de trabalho dos servidores e da execução das atividades administrativas relacionadas aos procedimentos licitatórios.

### Especificação mínimas dos materiais:

O material deverá atender as seguintes especificações técnicas mínimas:

**Para o item 1. A mesa planejada deverá ser confeccionada no formato U:** A mesa deverá ser fabricada em material MDF ou similar de alta resistência, contendo espaço adequado para acomodação de 04 (quatro)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

servidores, com divisórias, passa-fios, estrutura reforçada e acabamento compatível com ambiente administrativo.

**Cor: Cinza Sagrado;**

**Gaveteiros:** a mesa deverá ser composta com 04 gaveteiros com 02 gavetas cada 01 com chave;

### Medidas exigidas:

- Comprimento: 3,20 cm;
- Comprimento: 3,20 cm;
- Largura: 2,35 cm;
- Largura: 0,60 cm;
- Altura: 0,75 cm;
- Espessura: 0,4 cm;
- Material MDF;

### IMAGEM REFERÊNCIA:



## 6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial

**6.1. Qualificação Técnica:** A licitante deverá comprovar sua qualificação técnica por meio da apresentação de **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de produção de móveis e serviços de marcenaria com as especificações técnicas exigidas

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Acompanhar, através do responsável, o recebimento dos equipamentos/serviços e atestar a regularidade da entrega.
- Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

- Comunicar à empresa qualquer irregularidade ocorrida durante a realização dos serviços.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com as especificações discriminadas neste termo de referência.

- 8.1. Entregar os equipamentos, produtos ou serviços de acordo com o requisitado pelo responsável.
- 8.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos locais previamente indicados pela Diretoria responsável, conforme orientação fornecida no momento da autorização de fornecimento.
- 8.3. O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o transporte adequado dos produtos, garantindo sua integridade até o destino final.
- 8.4. O móvel deverá atender rigorosamente as especificações técnicas exigidas neste documento, acabamento de qualidade, sem imperfeições aparentes, observando padrões adequados de ergonomia e segurança;
- 8.5. O mobiliário deverá ser entregue novo, em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, riscos, empenamentos ou imperfeições de fabricação.
- 8.6. Obrigação de substituição, sem ônus para a Administração, do bem que apresente defeitos, com avarias, defeitos, riscos, empenamentos ou imperfeições de fabricação.
- 8.7. O móvel fornecido deverá possuir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega.
- 8.8. Todas as despesas com transporte, frete, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, ferramentas, mão de obra e demais custos necessários ao pleno fornecimento do objeto serão de responsabilidade da contratada.
- 8.9. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste na contratação de bem comuns, de fornecimento direto, não demandando execução indireta por terceiros, sendo plenamente possível à contratada cumprir integralmente as obrigações assumidas.
- 8.10. O móvel fornecido deverá possuir garantia de no mínimo **90 (noventa) dias** a contar da data da entrega
- 8.11. Os documentos deverão estar atualizados, em nome do licitante, e poderão ser exigidos com todas as alterações ou consolidações. Empresas estrangeiras deverão apresentar documentos equivalentes, devidamente traduzidos e regularizados na forma da legislação vigente

## 9. DO PRAZO DE ENTREGA

- 9.1. O prazo de entrega do móvel é de até **30 (TRINTA) dias corridos**, contados a partir da Nota de empenho emitida pelo setor de compras.
- 9.2. O móvel deverá ser entregue no **Paço Municipal “Argemiro Holtz”** no seguinte endereço: **Praça 13 de março, 25, Centro, Sarapuí-SP 18225-027**
- 9.3. **Horário de funcionamento:** de Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 17h.
- 9.4. Serão recusados os serviços e materiais caso estes não estejam em acordo com todas as especificações do presente neste instrumento e com a proposta enviada pela contratada.
- 9.5. Os materiais deverão ser entregues no local indicado em sua totalidade, não será admitida pela administração a entrega parcial

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 10.1. Recebimento

- 10.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 10.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (Dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **até 10 (Dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

## 10.2. Liquidação

10.1. A Prefeitura Municipal de Sarapuí efetuará o pagamento em **até 30 (Trinta) dias úteis** após a apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (ais) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da Contratada;

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Contratante.

10.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao serviço não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

10.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta Prefeitura.

10.5. A nota fiscal eletrônica deverá ser preenchida em conformidade com o nome e CNPJ da CONTRATADA. O corpo da nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) Pedido de compras;

b) Contrato nº (Se Houver);

c) Banco - Agência – Número da Conta Corrente.

10.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, emitida a qualquer instituição bancária indicada, devendo ser explicitado o nome do banco, a agência, a localidade e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.7.A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações.

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

10.9. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

10.10.Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATADA;

10.11. 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.

10.12. A Administração deverá realizar consulta ao **Certidões da Controladoria-Geral da União** disponível no link: <https://certidoes.cgu.gov.br/> para:

10.13. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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.

10.14. Constatando-se, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

10.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

10.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação.

## **Prazo de pagamento**

10.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (Trinta) dias úteis** contados da entrega dos materiais e da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.19. 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.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

10.23. 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.

10.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **11. DO VALOR**

O valor global estimado para contratação será de **R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)**.

## **12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

- As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento da Prefeitura de Sarapuí, para exercício de 2026:

**02.05.** Diretoria de Administração

**04.122.0002.2005** Manutenção da Diretoria de Administração

**Ficha: 70** – Equipamentos e Material Permanente

## **13. DAS COTAÇÕES**

Foram realizadas cotações, as quais seguem anexo ao procedimento.

## **14. DAS GARANTIAS**

A empresa contratada deverá apresentar as seguintes garantias:

Os produtos fornecidos deverão possuir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a Contar da data da entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

## 15. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base na planilha orçamentária, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias a plena execução dos serviços, objeto da licitação, incluindo despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais.

## 16. DAS SANÇÕES.

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

16.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da etapa de julgamento.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Aviso de Dispensa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização da Empresa.

16.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.9. O processamento administrativo de responsabilização da empresa não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 ou regulamento próprio do Município de Sarapuí que trate do procedimento administrativo contra empresa descumpridora de suas obrigações quando existente.

16.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **17. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO**

MARCOS VINICIUS HOLTZ

Diretor de Administração e Recursos Humanos

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

18.1. O procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sarapuí; no Diário Oficial.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

## ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito “Argemiro Holtz”

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

18.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

18.2.2. 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.

18.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

18.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

18.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

18.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o cadastramento de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

18.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

18.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

18.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

MARCOS VINICIUS HOLTZ  
Diretor de Administração e Recursos Humanos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal Prefeito "Argemiro Holtz"

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 84/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5392/2026

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75 incisos II DA LEI 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada de marcenaria para produzir uma mesa planejada formato em U destinada à Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sarapuí, projetada para acomodar adequadamente 04 (quatro) servidores, proporcionando funcionalidade, organização, ergonomia e melhor aproveitamento do espaço físico disponível., COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 75 INCISO II DA LEI 14.133 DE 01/04/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VL UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Mesa planejada FORMATO EM U confeccionada sob medida, em material MDF ou similar de alta resistência, contendo espaço adequado para acomodação de 04 (quatro) servidores, com divisórias, passa-fios, estrutura reforçada e acabamento compatível com ambiente administrativo.	Serviço	01	RS	RS

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Telefone: ( )

Apresentamos nossa proposta, juntamente com a documentação conforme Termo de Referência e preço, estabelecidos no Edital..

Sarapuí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Assinatura do Responsável CPF:

**Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.**