



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
21/2026

CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

OBJETO
AQUISIÇÃO DE COLCHETES

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$ 22.654,29

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 26/06/2026 às 11h00
Até 01/07/2026 às 09h00

HORÁRIO DA FASE DE LANCES
De 01/07/2026 às 09h00
Até 01/07/2026 às 15h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
MENOR PREÇO POR ITEM

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	3
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	5
4. FASE DE LANCES	6
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	7
6. HABILITAÇÃO	9
7. CONTRATAÇÃO	9
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	12
ANEXO I	14
ANEXO I.1	28
ANEXO II	38



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 21/2026
(Processo Administrativo nº 5460/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cubatão, por meio do Departamento de Suprimentos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 01/07/2026

Horário da Fase de Lances: 09h00 às 15h00

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por item

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a AQUISIÇÃO DE COLCHETES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em itens diversos, descritos no Anexo I.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.
 - 2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
 - 2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.
 - 2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
 - 2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

2.3.5. sociedades cooperativas;

2.3.6. empresas que não estejam enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende 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.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.9.4. 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.
- 3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
 - 3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
 - 3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.13. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,5% (meio por cento).
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
 - 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
 - 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente de contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.4.1. SICAF;
 - 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
 - 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência (Anexo I), e serão exigidos do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. Os documentos de habilitação dos fornecedores serão verificados por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.3.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida a Autorização de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Autorização de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. A assinatura da Autorização de Fornecimento, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 7.3.1. referida Autorização de Fornecimento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. 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 fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 2% a 30% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. 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.
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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 ele 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.
- 8.13. 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, de 2021.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 9.1.2. 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.
- 9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 9.5. 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.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.12. O objeto desta contratação direta onerará os seguintes recursos:
- Classificação Funcional 04.122.0002 2.392 – Elemento de despesa 3.3.90.30.00 / 16 – SEGES
 - Classificação Funcional 10.122.0008 2.034 – Elemento de despesa 3.3.90.30.00 / 16 – SMS
 - Classificação Funcional 12.361.0020 2.092 – Elemento de despesa 3.3.90.30.00 / 16 – SEDUC
- 9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 9.13.2. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar;
- 9.13.3. ANEXO II – Modelo de Proposta.

Cubatão, 25 de junho de 2026.

João Roberto Monteiro da Silva Barbosa
Secretário Municipal de Gestão

Joyciene Montes
Secretária Municipal de Saúde

Danielle Cristina Pereira de Souza
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA 21/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5460/2026

TIPO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de *colchetes*, com entrega no almoxarifado municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE CAIXAS (DE 72 UNIDADES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Colchetes nº 3 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	278615	caixas	200	R\$ 4,51	R\$ 902,00
2	Colchetes nº 6 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	278607	caixas	104	R\$ 4,72	R\$ 490,88
3	Colchetes nº 7 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e	367975	caixas	104	R\$ 6,67	R\$ 693,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

	Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades					
4	Colchetes nº 8 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	279430	caixas	804	R\$ 5,68	R\$ 4.566,72
5	Colchetes nº 10 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	367976	caixas	387	R\$ 7,73	R\$ 2.991,51
6	Colchetes nº 12 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	367977	caixas	812	R\$ 9,12	R\$ 7.405,44
7	Colchetes nº 15 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	278614	caixas	462	R\$ 12,13	R\$ 5.604,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

OBS: OS INTERESSADOS FICAM CIENTES QUE, PARA EFEITO DE PROCESSAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM AMBIENTE ELETRÔNICO, FOI ADOTADO O ITEM MAIS SEMELHANTE AO DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA. HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO PRODUTO E UNIDADE DE MEDIDA EXISTENTES NESTE EDITAL E A UTILIZADA PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, DEVE PREVALECER O ESTABELECIDO NO EDITAL E EM SEUS ANEXOS.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. **Eventual questionamento ou dúvida quanto especificações e/ou divergências se não feitas no momento oportuno, ou fora do prazo se tornam preclusas, e sujeitando ao fornecimento conforme decisão da Administração no caso concreto.**

1.5. **Em caso ou na eventualidade de divergência nas indicações das especificações no Edital, prevalece o detalhamento do ETP.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de amostra

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. **Serão exigidas catálogos e/ou fotos dos materiais, após o período de lances, assim entendida como uma etapa de constatação de adequação do material à descrição, e será novamente conferida no recebimento do material.**

4.3. Poderão ser exigidas amostras.

4.4. **As amostras poderão ser entregues no endereço **Almoxarifado Central, Rua Papa João Paulo I, 101, Sítio Cafezal – Cubatão, Cep 11505-030, email: almoxarifado@cubatao.sp.gov.br****



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

telefone (13)3512-5029, no prazo limite de 3 (três) dias para o envio por sedex, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **05 (cinco)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de **entrega dos bens é de 7 (sete) dias, contados da notificação da contratada, em remessa única e integral, através da autorização de fornecimento**, prazo este, contados da devolução da referida autorização assinada, nos termos do item 8.1.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço **Almoxarifado Central, Rua Papa João Paulo I, 101, Sítio Cafezal, Cubatão, Cep 11505-030, telefone (13) 3512-5029 email: almoxarifado@cubatao.sp.gov.br.**

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes **rotinas/eventos**:

6.14.1 **Acompanhar o pagamento que é dependente da verificação e da adequação do material entregue ao objeto da licitação que consistirá e compreenderá a totalidade entrega contemplando a verificação e abertura de todas as caixas coletivas, e individuais, seus quantitativos e descritivo afim que confirmar que os produtos atendem aos requisitos do TR e Edital, sujeitando a CONTRATADA a aplicação de multa em caso de desconformidade.**

6.14.2 **O recebimento e verificação será acompanhado no ato da entrega e até recebimento definitivo por um servidor do Almoxarifado e um servidor do Departamento de Administração ao qual está vinculado a Divisão de Comunicação Administrativa, preferencialmente pelo Fiscal.**

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. 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.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. 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.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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.

7.11. 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 Termo de Referência 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.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

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.

7.13. 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, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Da autorização de fornecimento

8.1. **A CONTRATADA deverá assinar termo autorização de fornecimento em até 3 dias úteis contados do recebimento, deste por email, e devolvê-lo assinado neste prazo, e ainda deverá comunicar os prazos estimado de envio e de entrega dos materiais no local designado pela CONTRATADA, a omissão e o e atraso na devolução assinada da autorização de fornecimento e das informações adicionais sujeita aplicação de multa.**

8.2. **Em caso ou na eventualidade de divergência nas indicações das especificações no Edital, prevalece o detalhamento do ETP.**

8.3. **A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência e manter informada tempestivamente, a CONTRATANTE sobre a emissão do documento fiscal e ou documento de transporte, e o envio destes ao email da CONTRATANTE, e do prazo previsto e na efetiva entrega da mercadoria a transportadora, do prazo de entrega a CONTRATANTE.**

Recebimento

8.4. Os bens 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.

8.5. Os bens 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 7 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **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.

8.7. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 5 (cinco) dias úteis**.

8.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.12. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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

8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.15.1 o prazo de validade;
- 8.15.2 a data da emissão;
- 8.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.15.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.15.5 o valor a pagar; e
- 8.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.18.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

8.18.2 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.

8.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.20. 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.

8.21. 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.

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

Prazo de pagamento

8.22. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**.

8.23. 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

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

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

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

8.27. 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.

8.28. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o objeto caracteriza-se como bem/serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, justificando o rito simplificado da contratação direta para garantir a celeridade e a continuidade das atividades administrativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.18.1 A celebração do contrato ficará condicionada à ausência de registro da licitante vencedora no Cadin (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Municipal), nos termos do art. 3º da Lei nº 4.079/2020. A celebração do contrato ficará condicionada à ausência de registro da licitante vencedora no Cadin (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Municipal), nos termos do art. 3º da Lei nº 4.079/2020.
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Qualificação Técnica

- 9.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.23.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 9.23.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.23.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.24. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. *O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 22.669,87 (vinte e dois mil seiscientos e sessenta e nove reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.***

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Municipal de Cubatão 2026.**

11.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- Classificação Funcional 04.122.0002 2.392 – Elemento de despesa 3.3.90.30.00 / 16 – SEGES
- Classificação Funcional 10.122.0008 2.034 – Elemento de despesa 3.3.90.30.00 / 16 – SMS
- Classificação Funcional 12.361.0020 2.092 – Elemento de despesa 3.3.90.30.00 / 16 – SEDUC

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subseqüentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não são classificadas como sigilosas.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº: 5460/2026

Unidade Demandante: Divisão de Comunicação Administrativa – DCA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto do presente ETP **futura e eventual aquisição de material de expediente: colchetes**, destinados a suprir as necessidades contínuas da Prefeitura Municipal de Cubatão, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições detalhadas neste documento, notadamente do DCA.

2. Objetivos da Contratação:

- a) Garantir o suprimento regular e ininterrupto de materiais de expediente, colchete, padronizados e de qualidade observando o presente ETP.
- b) Otimizar a gestão de estoques e de recursos públicos, adquirindo apenas o necessário, quando necessário.
- c) Aumentar a eficiência dos fluxos processuais e da comunicação administrativa.

3. Dos Requisitos e Condições para o Termo de Referência

Para garantir a qualidade e a eficiência na execução do objeto, e da contratação futura ora idealizada a contratada deverá atender aos requisitos mencionados neste ETP e melhor complementados e detalhados no Termo de Referência.

A legislação municipal optou pela aderência a legislação federal e nesse sentido utiliza-se do modelo de TR da Advocacia Geral da União, e assim o presente ETP visa preencher lacunas, daquele modelo, adicionando informações e ou corroborando com o disposto no referido documento, ora expondo suas escolhas legais, e ou motivos desta e que norteiam as escolhas do futuro TR e do qual são parte integrante.

4. Descrição da Necessidade da Contratação e Fundamentação da Contratação

Verifica-se a existência de processo de licitação em tramitação, PA 2096/2025, aberto pela Secretaria de Educação, por meio de pregão eletrônico, por ata de registro de preços, para aquisição de uma enormidade de itens de material de expediente, inclusive colchetes, e essa pretensa aquisição englobou na sequência as secretarias Saúde, e a Gestão. E importante esclarecer que a Seges é responsável pela aquisição de materiais de expediente para as demais Secretarias. O processo em questão sofreu atrasos e não ocorreu e nem ocorrerá a tempo de atender a necessidade do DCA, mais especificamente do protocolo responsável pela abertura de processos administrativos, que possui estoques para aproximadamente 2 meses.

Diante do fato da constatação da eminente falta do material nesse sentido se **faz urgente a aquisição** de material compra comum em paralelo ao processo mencionado, com **dispensa de licitação conforme artigo 75 inciso II da Lei** para permitir a contratação e aquisição do material de suma importância, em função de que o atual estoque atende a apenas 1 meses antes da paralização total da abertura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

processos, e diante da constatação do estado em que se encontra o processo 2096/2025 que não é de responsabilidade desta divisão.

A ausência de um contrato vigente resulta na redução crítica dos estoques e na interrupção de serviços essenciais, comprometendo a organização, portanto, a recomposição do estoque, desde a última aquisição, ao exaurimento do estoque mínimo atingindo nível crítico em decorrência do atraso da licitação unificada de materiais de expediente.

É sabido que após entrada no almoxarifado central da prefeitura qualquer secretaria pode fazer o pedido de colchetes ao almoxarifado, já que não há um bloqueio para uso exclusivo e gestão do estoque, para requisições por terceiros que não o próprio setor responsável pela licitação, o DCA.

Diante do exposto justifica-se a aquisição por outro processo para atender a esta divisão diante da necessidade conforme externado.

Adicionalmente, a contratação visa suprir a demanda de serviços durante o período que medeia a implantação e implementação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo SEI/CIDADES, objeto do Decreto Municipal nº 12.276 de 23/01/2026, uma vez que será gradual o seu desenvolvimento e nesse período haverá a concomitância de processos físicos e digital, até que todos os processos físicos sejam incorporados ao SEI.

E nesse sentido se faz urgente a aquisição em caráter excepcional visando evitar a paralisação dos serviços com a possibilidade de dispensa de licitação para permitir a contratação e aquisição do material comum de suma importância, em função de que o atual estoque atende a apenas 1 meses antes da paralisação total da abertura de processos, considerando **a dispensa de licitação conforme artigo 75 inciso II da Lei de licitações**, em face do baixo valor da aquisição em caráter excepcional, como solução.

5. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

Contratação de empresa para aquisição de colchetes de qualidade e com proteção e segurança contra acidentes no manuseio, foi contemplada no PCA 2026, consta no PCA como material de Expediente e material de expediente diversos no PCA do Almoxarifado e do próprio Departamento DEA respectivamente, e visa atender a aquisição do material conforme descrição técnica e quantitativa apresentada.

Assim a presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao planejamento estratégico desta municipalidade, constando no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026, em conformidade com a legislação vigente. A sua inclusão no PCA reforça o caráter planejado da demanda e sua compatibilidade com as leis orçamentárias.

6. Requisitos da Contratação

6.1 Capacidade Técnica: Comprovação de aptidão para execução em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, por meio de atestados técnicos.

6.2 Qualidade dos Materiais: Fornecimento de produtos que atendam rigorosamente aos padrões de qualidade e segurança exigidos, especialmente quanto ao material, acabamento, banho e proteção, e forma e segurança contra acidentes.

6.3 Modelo de Execução: Realização através de **entrega única e integral**, não poderá se dar em entregas de forma fracionada, no prazo estipulado, a ser entregue no almoxarifado central ou outro local indicado pela municipalidade no perímetro urbano, **prazo de entrega indicado em autorização de fornecimento.**

6.4 Amostras: poderá ser solicitado amostras do produto a critério da Administração Municipal, ou ainda ser verificada a aderência do produto ao objeto e sua descrição no momento da entrega, podendo ensejar recusa de recebimento e ou não pagamento sujeitando-se a multas.

6.4.1 As amostras poderão ser entregues no endereço Almoxarifado Central. Rua Papa João Paulo I, Cafezal - Cubatão, cep 11505-030. telefone (133512-5029, . email:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

almoxarifado@cubatao.sp.gov.br, no prazo limite de 3(três) dias para o envio por sedex sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

6.5 Catálogos e/ou Fotos Dos Materiais: Serão exigidas catálogos e/ou fotos dos materiais. após o período de lances, assim entendida como uma etapa de constatação de adequação do material à descrição. e será novamente conferida no recebimento do material..

7. Definição do Objeto e descrição detalhada

As quantidades foram estimadas com base no histórico de consumo e na demanda reprimida e futura identificada pelas unidades administrativas, e projetadas para um período de 36 (doze) meses, perfazendo o quantitativo de 90.000 colchetes de diferentes tamanhos pelo prazo de 3 anos de processos, considerando abertura de processos em 20.000 por ano, podendo haver redução conforme avança o processo de digital após sua implantação.

7.1 Colchetes descrição e tamanhos e quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE CAIXAS (DE 72 UNIDADES)
1	Colchetes nº 3 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	-	caixas	200
2	Colchetes nº 6 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	-	caixas	104
3	Colchetes nº 7 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para	-	caixas	104



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

	encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades			
4	Colchetes nº 8 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	-	caixas	804
5	Colchetes nº 10 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	-	caixas	387
6	Colchetes nº12 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de	-	caixas	812



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

	colchetes por caixa: 72 unidades			
7	Colchetes nº 15 Tipo: Colchete fixação bailarina (grampo metálico) para encadernação de documentos. Material Metálico: Aço de alta resistência, e pernas flexíveis, porém, resistentes, que não quebrem ao dobrar ou lasquem. Acabamento: latonado ou niquelado; Banho e proteção: banho de proteção contra oxidação/ferrugem, Forma e Segurança contra Acidentes: "pontas arredondadas", sem áreas pontiagudas, e que não soltam e não contenham resíduos metálicos (rebarbas). Quantidade de colchetes por caixa: 72 unidades	-	caixas	462

8. Levantamento de Mercado e Justificativa da Solução Escolhida

Foi realizado um levantamento de mercado para prospecção e análise das soluções disponíveis para atender à necessidade da Administração, resultando na avaliação das seguintes alternativas:

8.1 Aquisição via pregão tradicional/SRP, por dispensa (lote anual): Viável, solução contudo se escolhida resultaria na entrada de volume de estoque, sem necessidade de compras parcelada, considerando-se ainda se tratar de um único material de consumo embora de tamanhos diferentes demandaria mais prazo por se tratar de uma nova etapa e mais prazos a serem observados, prejudicando a celeridade processual e rápida recomposição.

8.2 Sistema de Registro de Preços (SRP): O SRP permite atender às demandas pulverizadas e intermitentes das diversas secretarias, viabilizando entregas "fracionadas conforme a necessidade real, o que evita a formação de estoques elevados, contudo em face do baixo estoque e no atraso do processo específico de aquisição material de expediente, já referido, se faz necessária a recomposição imediata do estoque e ainda exige o SRP demanda ata, controle de saldos e gestão longa.

8.3 Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021): visto que o baixo valor total e a quantidade reduzida de colchetes em estoque tomam o custo processual de um Pregão ou SRP superior ao benefício econômico da disputa. A opção pela dispensa garante a eficiência administrativa e a celeridade no suprimento, evitando o gasto público desproporcional com a gestão de Atas de Registro de Preços para itens de consumo pontua. Assim, gerando segurança com a recomposição dos estoques mínimos e emergenciais em prazo adequado, assegura-se a economia de escala reversa e a continuidade das atividades .com menor custo de transação para mercadoria já devidamente referenciado e considerando **contratação de menor preço por item.**

Conclusão:

A presente demanda justifica-se pela necessidade de suprimento imediato de materiais de expediente (colchetes) para a organização e instrução de processos físicos e documentos arquivísticos da unidade, garantindo a adequada manutenção do fluxo documental administrativo. A opção pela **compra direta via dispensa de licitação (Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021)**, em detrimento ao Sistema de Registro de Preços, e do Pregão Eletrônico, fundamenta-se na **eficiência operacional e na economia processual**, e celeridade do procedimento, visto tratar-se de objeto de baixo valor unitário com quantitativo total perfeitamente definido para pronto fornecimento. Tal modalidade evita a sobrecarga administrativa de gerir uma Ata de Registro de Preços para um item de consumo pontual e simplificado, assegurando o atendimento imediato da necessidade com menor custo de transação para a Administração Pública, respeitando o princípio da celeridade e da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

9. Estimativa do Valor da Contratação e Previsão Orçamentária

A estimativa de custos a ser realizada por meio de uma ampla pesquisa de mercado, em conformidade com o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a jurisprudência do TCESP, que orienta a formação de uma "cesta de preços" a partir de fontes diversificadas.

Estimativa de preços não sigilosa.

A metodologia a ser utilizada para consulta de preços será portais de compras públicas e ainda buscas e pesquisas no Google a site de empresas, e o relatório de preços informará o valor da contratação. A presente contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Municipal de Cubatão 2026.**

O valor de referência para aplicação **de menor preço por item** a ser definido na pesquisa de preços.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 02.11

Classificação Funcional: 04.122.0002.2.392

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Ficha: 1018

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

10.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada pelo critério de menor preço por item.

11. Descrição da Solução como um Todo

A solução pretendida consiste na contratação de aquisição compra imediata de colchetes, material comum, cujo objeto caracteriza-se como bem/serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, justificando o rito simplificado da contratação direta para garantir a celeridade e a continuidade das atividades administrativas, já devidamente descritas o fornecimento do objeto será integral.

12. Vigência

A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, com único e imediata entrega afim de restabelecer o estoque.

13. Justificativa para o Parcelamento do Objeto

O objeto da licitação será parcelado em itens, facultando-se ao licitante a participação e a cotação em todos os itens de seu interesse. Essa medida visa ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos da indústria e, consequentemente, a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, em conformidade com a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação visa à aquisição de materiais de expediente: colchetes. Ressalta-se que o certame anterior (Edital de 90059/2025), embora finalizado em fevereiro de 2026, resultou em: .

- **Itens Adjudicados:** Capas de processo e fichas de arquivo, cuja entrega total já ocorreu, exaurindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

o saldo contratual ou de ata.

E ainda há novo processo para incremento do número de capas de processo tratados no processo 2046/2026 que está tramitando, visando a aquisição por SRP.

15. Da Justificativa da Necessidade (Art. 18, I, Lei 14.133).

A necessidade desta nova aquisição fundamenta-se no princípio da continuidade administrativa. Licitar agora diante de estoques reduzidos e atrasos alheio a esta divisão, relativos a aquisição de material de expediente, colchetes, como já mencionado, sob a tutela da Secretaria de Educação processo 2096/2025.

Assim, o caso requer é uma medida de gestão de estoque e planejamento, conforme exige o Arte 18 da NLLC, evitando contratações emergenciais futuras (mais onerosas). A nova licitação permitirá abastecer os estoques para atendimento do protocolo e esperado agilidade por ser tratar de um único item com tamanhos diferentes, e ainda sim sem contratação emergencial devido ao atraso do processo citado, necessitando uma atuação urgente para evitar a paralização e o caos pela falta de material essencial para tramitação de processos.

16. Critérios de Medição e Pagamento e da Entrega e do Recebimento

O prazo para pagamento é de 30 dias, em caso de aceitação, havendo recusa a substituição obrigatória às expensas da contratada e o pagamento é dependente da verificação e da adequação do material entregue ao objeto da licitação que consistirá e compreenderá a totalidade entrega contemplando a verificação e abertura de todas as caixas coletivas, e individuais, seus quantitativos e descritivo afim que confirmar que os produtos atendem aos requisitos do TR e Edital, sujeitando a aplicação de multa em caso de desconformidade.

Adicionalmente constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

17.1 Condições de Entrega

*O prazo de **entrega dos bens é de 7(sete) dias**, contados da notificação da contratada, em remessa **única e integral**, através da autorização de fornecimento, prazo este, contados da devolução da referida autorização assinada, nos termos do item 17.2*

17.2 Da autorização de fornecimento - notificação da contratada

A CONTRATADA deverá assinar termo autorização de fornecimento em até 3 dias úteis contados do recebimento, deste por email, e devolvê-lo assinado neste prazo, e ainda deverá comunicar os prazos estimado de envio e de entrega dos materiais no local designado pela CONTRATADA, a omissão e o atraso na devolução assinada da autorização de fornecimento e das informações adicionais sujeita aplicação de multa.

Em caso ou na eventualidade de divergência nas indicações das especificações no Edital, prevalece o detalhamento do ETP.

A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência e manter informada tempestivamente, a CONTRATANTE sobre a emissão do documento fiscal e ou documento de transporte, e o envio destes ao email da CONTRATANTE, e do prazo previsto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

17.3 Do Recebimento

Os bens 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.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**

Os bens 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 **7 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **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.

O recebimento e verificação será acompanhado no ato da entrega e até recebimento definitivo por um servidor do Almoxarifado e um servidor do Departamento de Administração ao qual está vinculado a Divisão de Comunicação Administrativa, preferencialmente pelo fiscal.

17.4 Do pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, correspondendo aos materiais efetivamente entregues e atestados pelo fiscal do contrato no mês anterior.

A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia assinada da respectiva Ordem de Fornecimento.
- b) Termo de Recebimento Definitivo, devidamente assinado pelo fiscal.
- c) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (CND e CRF/FGTS).

18. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas/eventos:

- 1) *Acompanhar o pagamento que é dependente da verificação e da adequação do material entregue ao objeto da licitação que consistirá e compreenderá a totalidade entrega contemplando a verificação e abertura de todas as caixas coletivas, e individuais, seus quantitativos e descritivo afim que confirmar que os produtos atendem aos requisitos do TR e Edital, sujeitando a CONTRATADA a aplicação de multa em caso de desconformidade.*
- 2) *O recebimento e verificação será acompanhado no ato da entrega e até recebimento definitivo por um servidor do Almoxarifado e um servidor do Departamento de Administração ao qual está vinculado a Divisão de Comunicação Administrativa, preferencialmente pelo Fiscal.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

19. Garantia, manutenção e assistência técnica

*Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **05 (cinco) dias, lá incluído** nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.*

*Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo **de 05 (cinco) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. Obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer os materiais e serviços em total conformidade com as especificações do Anexo I, utilizando matéria-prima de alta qualidade.
- b) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos.
- c) Substituir, às suas expensas e no prazo **máximo de 5 (cinco) dias**, qualquer material que apresente defeitos ou que estejam em desacordo com as especificações.
- d) Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- e) Atender prontamente às solicitações e orientações do fiscal do contrato, e esclarecimentos com presteza e agilidade.
- f) Enviar a prova/modelo/amostra/catalogo/foto por email (foto, imagem), conforme preconizando neste edital e enviar à Contratante da prova/modelo físico por sedex conforme preconizando neste edital no prazo, e quando for requerido.
- g) Eventual questionamento ou dúvida quanto especificações elou divergências se não feitas no momento oportuno, ou fora do prazo se tornam preclusas, e sujeitando ao fornecimento conforme decisão da Administração no caso concreto.

20.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Emitir as Ordens de Fornecimento de forma clara, indicando o item, a quantidade e o local de entrega.
- b) Proporcionar as condições necessárias para o recebimento e conferência dos materiais,
- c) Designar um fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos.
- e) Comunicar à CONTRATADA, formalmente, sobre quaisquer irregularidades observadas.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA estará sujeita às sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

previstas no Capítulo IV da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa, incluindo:

- a) Advertência.
- b) Multa moratória ou compensatória.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade.

Cubatão, 02 de junho de 2026.

Elaborador por:

Cristhian Wilson Mina

Chefe da Divisão de Abastecimento e Nutrição

Divisão de Comunicação

Danilo Fernandes Jr. - Chefe da Divisão

Aprovado por:

Marjory Almeida de Andrade

Diretora do Departamento de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA 21/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5460/2026

Proponente:
Endereço:.....
.....
Bairro: CEP:..... Cidade:
Estado: Telefone:
E-mail:.....

Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Fabricante / Marca / Modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1) Prazo de validade da proposta:** 90 (noventa) dias.
2) Prazo e local de entrega: Conforme Aviso de Contratação Direta.

- **Declaro**, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- **Declaro** que o(s) preço(s) acima indicado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, referentes ao objeto licitado.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)