

# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

### AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 22/2026.

(Processo Administrativo nº 10.415/2025 e Processo SUP 95/2026)

### RERRATIFICADO/REPUBLICADO

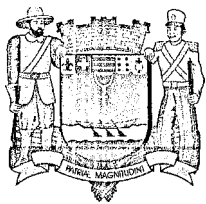
Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE LORENA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Setor de Licitações, sediada na Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena, Vale do Paraíba, Estado de São Paulo, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento, na hipótese do art. 75, II, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023 e demais legislação aplicável.

<b>PERÍODO DE PROPOSTAS</b>	De 11/05/2026 às 18h00 Até 15/05/2026 às 8h00
<b>PERÍODO DE LANCES</b>	De 15/05/2026 às 9h00 Até 15/05/2026 às 15h00
<b>EXCLUSIVO PARA ME/EPP</b>	SIM
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Menor preço por grupo/lote
<b>O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES</b>	0,50% (cinquenta centésimos por cento)
<b>CONTATO PARA INFORMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS</b>	Quanto ao procedimento: <a href="mailto:dispensapml@lorena.sp.gov.br">dispensapml@lorena.sp.gov.br</a>  Quanto ao objeto e suas especificações técnicas: <a href="mailto:administrativo.sads@lorena.sp.gov.br">administrativo.sads@lorena.sp.gov.br</a>

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de aquisição móveis para os equipamentos CREAS, Cad Único e Vigilância Socioassistencial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MESA EM L COM	UN	3	RS1.566,67	RS4.700,01

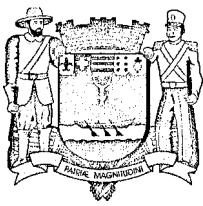


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<b>GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Em “L”, com tampo principal e tampo lateral interligados, possibilitando montagem no lado direito ou esquerdo;</li></ul>				
2	<b>MESA COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Mesa retangular com tampo único e gaveteiro lateral integrado; 1,50m</li></ul>	UN	2	RS973,33	RS1.946,66
3	<b>MESA COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Mesa retangular com tampo único e gaveteiro lateral integrado; 1,20m</li></ul>	UN	9	RS883,33	RS 7.949,97
4	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesa de escritório reta e acessível, apropriada para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida</li></ul>	UN	1	RS716,67	RS716,67

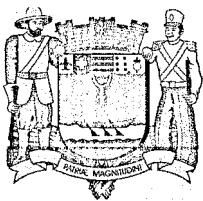


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	(cadeirantes), confeccionada conforme as especificações abaixo:				
5	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS</b>  Armário tipo balcão, de uso administrativo, confeccionado em MDF e estrutura metálica	UN	1	RS 1.046,67	RS1.046,67
6	<b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS :</b>  Armário de escritório vertical, de uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência.	UN	1	RS1.240,00	RS 1.240,00
7	<b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS:</b>  Armário de escritório vertical de média altura, com duas portas de abrir frontais, destinado ao uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência.	UN	1	RS 1.236,67	RS 1.236,67
8	<b>CADEIRA PRESIDENTE PRETO:</b>  estrutura metálica e	UN	37	RS869,67	RS32.177,79

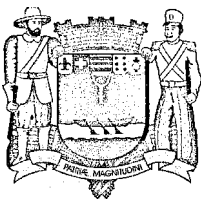


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	estofamento em tecido, com capacidade para até 120 kg, cor predominante: preto				
9	<p><b>CADEIRA FIXA SECRETARIA</b></p> <p>Descrição técnica detalhada: Cadeira fixa, destinada a uso administrativo e de atendimento em secretarias, confeccionada em estrutura metálica reforçada e assento estofado em courino, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade máxima de peso: 120 kg;</li><li>• Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;</li><li>• Entrega: Produto entregue montado, pronto para uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.</li></ul>	UN	20	RS260,00	RS5.200,00
10	<p><b>MESA DE REUNIAO:</b></p> <p>Descrição técnica detalhada: Mesa de reunião em MDF e estrutura metálica, destinada a uso em salas administrativas e de reunião, Dimensões aproximadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Compriment</li></ul>	UN	1	RS2.350,09	RS2.350,09



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"><li>o: 2,70 m (<math>\pm</math> 5cm)</li><li>o Largura: 1,00 m (<math>\pm</math> 5 cm)</li><li>o Altura: 0,75 m (<math>\pm</math> 5 cm)</li></ul>				
--	---	--	--	--	--

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do BrConectado, disponível no endereço eletrônico [www.licitalorenasp.com.br](http://www.licitalorenasp.com.br)

2.1.1. O interessado 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.

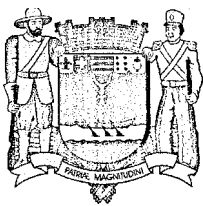
2.2. Não poderão participar desta dispensa os interessados que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021 e também entidades sem fins lucrativos (do terceiro setor).

## 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.1.1. O 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, o fabricante, o modelo do produto/material/equipamento, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.1.2. A proposta também 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e/ou na prestação dos serviços do objeto.

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

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

3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I, assumindo o interessado o compromisso de fornecer o objeto ou 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.

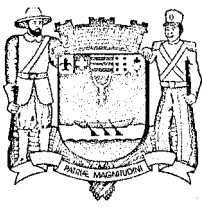
3.7. Uma vez enviada a proposta no sistema, os interessados **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o interessado declara automaticamente que:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.2. 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.

3.8.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.8.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5. 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.

3.8.6. 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;

3.9. Fica facultado ao interessado, 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).

3.9.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo interessado e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.9.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.9.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo interessado durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.9.3. 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 interessados na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. FASE DE LANCES**

4.1. A partir do horário e da data estabelecida 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 interessados deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. O interessado somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O interessado 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 incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o interessado não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os interessados serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do interessado.

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.

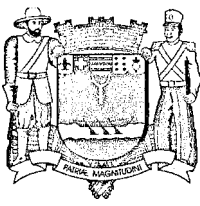
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao interessado que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais interessados classificados, 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 definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. Além da documentação supracitada, o interessado com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo (Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta), com os valores adequados à proposta vencedora, quando se tratar de serviços de engenharia ou serviços com dedicação de mão de obra).

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

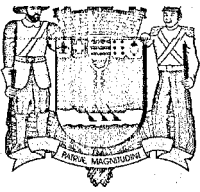
5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o interessado 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:

5.7.1. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 interessado, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. 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.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo interessado, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. 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.

5.10. 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.

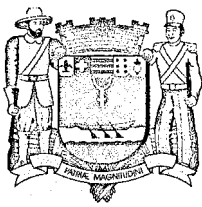
5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (<https://certidoes.cgu.gov.br/> )
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).
- c) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www2.tce.sp.gov.br/ConsultaApenados/> ).

6.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

6.1.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

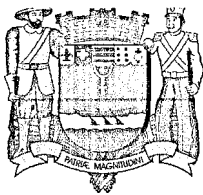
6.1.1.1.2. O interessado será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

6.1.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2. Será exigido do interessado mais bem classificado da fase de lances as seguintes comprovações:

### 6.2.1 - Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

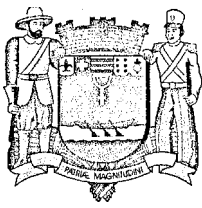
## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.2.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ), conforme o caso.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS) (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/listaEmpregadores.jsf>);
- d) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ([https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=4Pn5oZgAwSgNAOAvmB\\_iC8sbkjZykoWglwTJRjMZ.cn](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=4Pn5oZgAwSgNAOAvmB_iC8sbkjZykoWglwTJRjMZ.cn) dt-certidao-41-dhz4b)
- e) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/>);
- f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa emitida pela Fazenda Estadual quanto ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS da sede ou domicílio do interessado.

## 6.2.3 - Habilitação Econômico-Financeira:

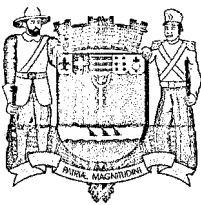
- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do interessado.

## 6.2.4 - Habilitação Técnica:

- a) Habilitação técnico-operacional: Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação para o qual concorre, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.3. Os interessados poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>, nos documentos por ele abrangidos, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

6.3.1. É dever de o interessado atualizar previamente as comprovações constantes do <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>, para que estejam



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

## Estado de São Paulo SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do interessado, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o interessado será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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. O interessado 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.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

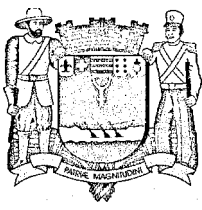
6.8. Será inabilitado o interessado que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o interessado 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.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o interessado será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou, na hipótese do art. 466 do **Decreto Municipal nº 7.905, de 2023, se o caso**, emitido instrumento equivalente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, se o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota 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. O prazo de vigência da contratação está previsto nos Anexos I e III.

## 8. SANÇÕES

8.1 As sanções estão dispostas na minuta do contrato em anexo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no BrConectado, disponível no endereço eletrônico [www.licitalorenasp.com.br](http://www.licitalorenasp.com.br), e encaminhado automaticamente aos interessados registrados no Sistema, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento/Serviço que pretende atender.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

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

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

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

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer interessados (procedimento deserto).

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

9.5. Caberá ao interessado 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.

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

9.7. 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.

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.10. Os interessados 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.

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

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Os casos omissos neste Aviso serão analisados e resolvidos pela aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023.

9.13.1 O inteiro teor do Decreto nº 7905, de 26 de janeiro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 8101 de 26 de janeiro de 2024, que o altera, podem ser consultados no seguinte endereço eletrônico, com a inserção somente dos números, sem pontos: [https://siap.lorena.sp.gov.br/pmlorena/websis/siapegov/legislativo/leis/consulta\\_leis.php](https://siap.lorena.sp.gov.br/pmlorena/websis/siapegov/legislativo/leis/consulta_leis.php)

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

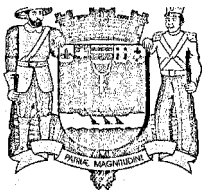
ANEXO II – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta;

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;

Lorena, 11 de maio de 2026.

---

**Sylvio Ballerini**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

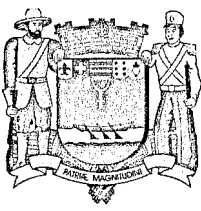
## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição móveis para os equipamentos CREAS, Cad Único e Vigilância Socioassistencial, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>MESA EM L COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Em “L”, com tampo principal e tampo lateral interligados, possibilitando montagem no lado direito ou esquerdo;</li></ul>	UN	3	RS1.566,67	RS4.700,01
2	<b>MESA COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Mesa retangular com tampo único e gaveteiro lateral integrado; 1,50m</li></ul>	UN	2	RS973,33	RS1.946,66
3	<b>MESA COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Mesa retangular com tampo único e</li></ul>	UN	9	RS883,33	RS 7.949,97

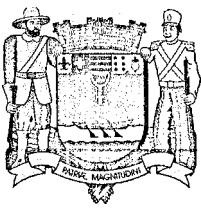


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	gaveteiro lateral integrado; 1,20m				
4	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b>  • Mesa de escritório reta e acessível, apropriada para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (cadeirantes), confeccionada conforme as especificações abaixo:	UN	1	RS716,67	RS716,67
5	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS</b>  Armário tipo balcão, de uso administrativo, confeccionado em MDF e estrutura metálica	UN	1	RS 1.046,67	RS1.046,67
6	<b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS :</b>  Armário de escritório vertical, de uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência.	UN	1	RS1.240,00	RS 1.240,00

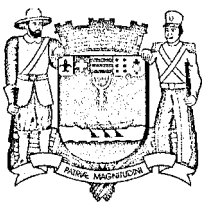


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7	<b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS:</b>  Armário de escritório vertical de média altura, com duas portas de abrir frontais, destinado ao uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência.	UN	1	RS 1.236,67	RS 1.236,67
8	<b>CADEIRA PRESIDENTE PRETO:</b>  estrutura metálica e estofamento em tecido, com capacidade para até 120 kg, cor predominante: preto	UN	37	RS869,67	RS32.177,79
9	<b>CADEIRA FIXA SECRETARIA</b>  Descrição técnica detalhada: Cadeira fixa, destinada a uso administrativo e de atendimento em secretarias, confeccionada em estrutura metálica reforçada e assento estofado em couro, com as seguintes características:  ; <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade máxima de peso: 120 kg;</li><li>• Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;</li><li>• Entrega: Produto</li></ul>	UN	20	RS260,00	RS5.200,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

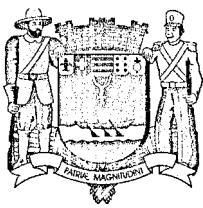
	entregue montado, pronto para uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.				
10	<b>MESA DE REUNIAO:</b>  Descrição técnica detalhada: Mesa de reunião em MDF e estrutura metálica, destinada a uso em salas administrativas e de reunião, Dimensões aproximadas: <ul style="list-style-type: none"><li>o Comprimento: 2,70 m (<math>\pm</math> 5cm)</li><li>o Largura: 1,00 m (<math>\pm</math> 5 cm)</li><li>o Altura: 0,75 m (<math>\pm</math> 5 cm)</li></ul>	UN	1	R\$2.350,09	R\$2.350,09

## 2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A presente justificativa tem por objetivo respaldar a aquisição de móveis de escritório destinados à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, especificamente para os setores de Cadastro Único, Vigilância Socioassistencial e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

A necessidade de aquisição decorre da ampliação e reorganização das atividades administrativas e de atendimento ao público, bem como da substituição de mobiliário antigo e desgastado, que já não apresenta condições adequadas de uso, comprometendo a eficiência e a segurança no ambiente de trabalho.

Esses setores desempenham funções essenciais à execução da Política de Assistência Social, sendo responsáveis pelo atendimento direto à população em situação de vulnerabilidade social, pelo planejamento e monitoramento das ações socioassistenciais e pela gestão das informações cadastrais e de benefícios sociais. Assim, é indispensável que contem com mobiliário funcional, ergonômico e durável, capaz de garantir um ambiente de trabalho organizado, confortável e acessível.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

A aquisição de mesas, cadeiras, armários, balcões e demais móveis padronizados visa:

- Melhorar as condições físicas e ergonômicas dos espaços de trabalho;
- Proporcionar melhor acolhimento e atendimento ao público;
- Assegurar a organização de documentos e materiais utilizados nos serviços;
- Padronizar o mobiliário entre os diferentes setores da Secretaria, garantindo harmonia estética e institucional;
- Atender às exigências legais de acessibilidade e ergonomia, conforme as normas da ABNT (NBR 9050/2020 e NBR 13962/2018).

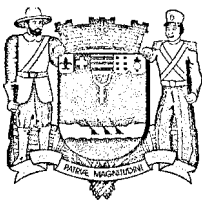
Portanto, a presente aquisição é imprescindível para o pleno funcionamento dos serviços socioassistenciais, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores e qualidade no atendimento à população usuária da Assistência Social.

2.2 A contratação será realizada em grupo/lote único (global), devendo o(s) interessado(s) oferecer proposta para todos os itens que o compõem, tendo em vista as seguintes razões justificadoras: o ganho em economia de escala, a existência de risco ao conjunto do objeto pretendido os quais são inter-relacionados, o eventual custo operacional para fiscalizar e gerir vários contratos e a garantia de composição de poucas unidades afins (ou seja, do mesmo segmento de mercado).

2.3 Considerando que o somatório do que foi gasto por esta unidade gestora, seja mediante licitação seja por contratação direta, desde 1º de janeiro deste exercício, com objetos de mesma natureza (mesmo ramo de atividade) da presente aquisição, e do que está estimado até de 31 de dezembro **não** superará o teto de R\$ 65.492,11, atestamos o não fracionamento da despesa e a regularidade da presente contratação nos termos do art. 120 e seus parágrafos do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023.

2.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, mediante a prévia divulgação de aviso no sítio eletrônico oficial por 3 (três) dias úteis.

2.5 - Em razão da existência local ou regional (RMVale) de, pelo menos, três Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP competitivas capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento para o objeto do presente processo, conforme consulta que realizamos de contratações anteriores e/ou análise das consultadas para cotação de preços, conclui-se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**positivamente** para que seja contratada ME ou EPP, proibindo a participação e contratação de grandes empresas.

2.6 A presente contratação foi inserida no Plano de Contratações Anual deste exercício.

2.7 Atesta-se que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.8 Atesta-se que o objeto **não** foi definido conforme descrição presente em catálogo eletrônico de padronização, tendo em vista que ainda está em estudos internos se será implementado catálogo próprio ou se haverá adesão a catálogo de outro ente, na forma do inciso I do **art. 647 do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023**.

2.9 Atesta-se, nos termos dos art. 52 e §3º do art. 54 do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023, que **não** foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Riscos, tendo em vista que, após a realização da pesquisa de mercado, foi observado que há apenas uma única solução apta a atender a demanda, e tendo em vista que as demais motivações circunstanciadas compatíveis com a celeridade de uma contratação dessa natureza puderam ser inseridas neste documento.

2.10 Atesta-se que não foi adotado o sistema de registro de preços, por meio de licitação, tendo em vista que a presente situação não se enquadra nas hipóteses arroladas no art. 617 do Decreto Municipal nº 7.905/23 e/ou a contratação exige celeridade.

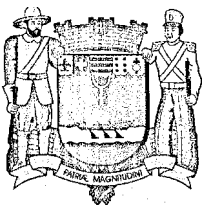
### **3. VIGÊNCIA:**

3.1 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias.

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 5 dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento, em remessa única.

4.2. As requisições deverão conter, conforme o caso, a indicação do órgão requisitante e da contratada, do número do processo licitatório e do contrato, da especificação dos itens e das quantidades, bem como das datas, dos horários e do endereço de entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

4.3. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive por meio eletrônico, tais quais *e-mail* e *whatsapp*.

4.3.1. Quando a requisição for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no segundo dia útil posterior à data do envio, independentemente de confirmação de recebimento. A mensagem enviada pelo contratante será impressa e acostada aos autos do processo de acompanhamento da fiscalização e gestão do contrato.

4.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5 Os bens deverão ser entregues, sempre em dia útil, no horário comercial (das 09h00 às 17h00), devendo tal entrega ser previamente agendada junto à Unidade requisitante, no seguinte endereço:  
Rua Aleixo Pereira, 25, Centro.

4.6 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

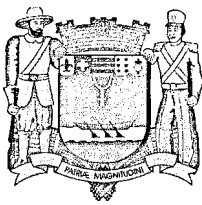
## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e/ou Gestor do Contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as rotinas previstas nos artigos 14 a 22, 473 a 487, 517 a 521 e 528, todos do Decreto Municipal nº 7.905/23, desde que compatíveis com a natureza do objeto.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1 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.

6.2 Os bens poderão ser rejeitados, mediante a lavratura de termo de recusa, 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 recolhidos e substituídos no prazo de equivalente à metade do prazo fixado inicialmente para entrega, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3 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.

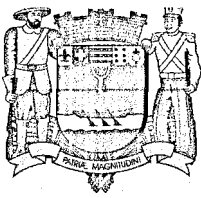
6.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

6.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá adotar as providências dos artigos 505 e 506 do Decreto Municipal nº 7.905/23 e verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.9 A demais regras de pagamento constarão do contrato ou instrumento equivalente.

## 7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.564,53 (cinquenta e oito mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

### 02.02.03/08.244.0021.2036/05/4.4.90.52.00 – PROTEÇÃO ESPECIAL MÉDIA - MATERIAL PERMANENTE

Valor para item 1: R\$ 1.566,67  
Valor para item 2: R\$ 1946,66  
Valor para item 3: R\$ 6183,31  
Valor para item 5: R\$ 1.046,67  
Valor para item 10: R\$ 2.350,09

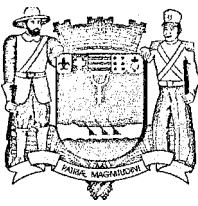
### 02.02.02/08.244.0020.2034/02/4.4.90.52.00 - GESTAO SUAS ESTADUAL -MATERIAL PERMANENTE

Valor para item 1: R\$ 3.133,34  
Valor para item 3: R\$1.766,66  
Valor para item 6: R\$ 1.240,00  
Valor para item 7: R\$ 1236,67

### 02.02.03/08.244.0020.2032/05/4.4.90.52.00 – MATERIAL PERMANENTE

Valor para item 4: R\$ 716,67(PROCAD)  
Valor para item 8: R\$ 32.177,79(PROCAD)

Valor para item 9: R\$ 5.200,00 (IGD)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1 As exigências de habilitação e as sanções são as usuais para a generalidade dos objetos.

## 10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**10.1 Assistência técnica:** A contratada deverá fornecer suporte técnico qualificado para manutenção corretiva e preventiva, incluindo troca de peças, no período de garantia.

**10.2 Peças de reposição:** Garantir fornecimento de peças de reposição essenciais.

**10.3 Manual e suporte:** Fornecer manual de instruções em português, com informações sobre o uso correto, manutenção e solução de problemas.

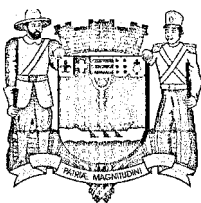
**10.4 Garantia:** A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 meses para todos os itens, e em caso de troca do item ou reparo deverá oferecer garantia por igual período.

**10.5 Montagem dos itens:** os itens em regra deverão ser fornecidos montados, porém para os que necessitarem de montagem posterior a entrega, deverão ser montados nos locais indicados pela secretaria.

**10.6 Especificação dos itens :**

### **Item 1: MESA EM L COM GAVETAS:**

- **Formato:** Em “L”, com tampo principal e tampo lateral interligados, possibilitando montagem no lado direito ou esquerdo com Dimensões aproximadas de : 1,20 m (tampo principal) x 1,50 m (tampo lateral), profundidade mínima de 0,60 m e altura aproximada de 0,75 m;
- **Tampo:** Em madeira MDF de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de alta resistência, na cor carvalho treviso, com acabamento em fita de borda em PVC de 2 mm colada a quente em todo o perímetro;
- **Estrutura:** Em tubos de aço carbono, com espessura mínima de 1,2 mm, pintados em epóxi na cor preta, com tratamento antiferruginoso;
- **Pés:** Tipo painel metálico ou cavalete tubular, com sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis, que garantam estabilidade ao móvel;
- **Gavetas:** duas
- **Travessas:** Estrutura metálica reforçada, proporcionando sustentação e rigidez ao conjunto;
- **Montagem:** Sistema de fixação por parafusos e buchas metálicas, com componentes que permitam fácil desmontagem e remontagem sem danificar o mobiliário;
- **Acabamento:** Superfícies lisas, uniformes, sem rebarbas, fissuras, bolhas, lascas ou imperfeições de pintura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

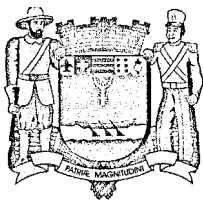
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
  - Observação: O produto deverá ser entregue montado no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.

## **Item 2: MESA COM GAVETAS:**

- Formato: Mesa retangular com tampo único e gaveteiro lateral integrado;
- Dimensões aproximadas: 1,50 m (comprimento) x 0,60 m (profundidade) x 0,75 m (altura) -- variação máxima de  $\pm 2$  cm;
- Tampo: Em madeira MDF de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de alta resistência (BP), na cor carvalho treviso, com acabamento em fita de borda de PVC de 2 mm aplicada a quente em todo o perímetro;
- Estrutura: Em painel de MDF de 15 a 18 mm ou estrutura metálica tubular de aço carbono, com espessura mínima de 1,2 mm, pintada em epóxi na cor preta, com tratamento antiferruginoso;
- Gaveteiro: Integrado à mesa, com 03 (três) gavetas com corrediças metálicas de fácil deslizamento e puxadores em alumínio ou plástico de alta resistência; a primeira gaveta deve possuir fechadura com chave, com travamento simultâneo;
- Travessas: Estrutura reforçada sob o tampo e na base, garantindo sustentação e rigidez ao conjunto;
- Pés: Com sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis para nivelamento e estabilidade;
- Fixação: Sistema de encaixe com parafusos e buchas metálicas, permitindo desmontagem e remontagem sem danos ao móvel;
- Acabamento: Superfícies lisas, uniformes, sem rebarbas, fissuras, bolhas, lascas ou imperfeições de pintura;
- Cor predominante: Tampo na cor freijó e estrutura na cor preta;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega e montagem: O produto deverá ser entregue montado no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal, termo de garantia e manual de montagem (quando aplicável).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## Item 3: MESA COM GAVETAS:

- Formato: Mesa retangular com tampo único e gaveteiro lateral integrado;
- Dimensões aproximadas: 1,20 m (comprimento) x 0,60 m (profundidade) x 0,75 m (altura) – variação máxima de  $\pm 2$  cm;
- Tampo: Em madeira MDF de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de alta resistência (BP), na cor carvalho treviso, com acabamento em fita de borda de PVC de 2 mm aplicada a quente em todo o perímetro;
- Estrutura: Em painel de MDF de 15 a 18 mm ou em estrutura metálica tubular de aço carbono, com espessura mínima de 1,2 mm, pintada em epóxi na cor preta, com tratamento antiferruginoso;
- Gaveteiro: Integrado à mesa, com 03 (três) gavetas providas de corrediças metálicas, de fácil deslizamento, e puxadores em alumínio ou plástico de alta resistência; a primeira gaveta deve conter fechadura com chave, com travamento simultâneo das demais;
- Travessas: Estrutura reforçada sob o tampo e na base, garantindo sustentação e rigidez ao conjunto;
- Pés: Com sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis para nivelamento e estabilidade;
- Fixação: Sistema de encaixe com parafusos e buchas metálicas, permitindo desmontagem e remontagem sem danos ao móvel;
- Acabamento: Superfícies lisas, uniformes, sem rebarbas, fissuras, bolhas, lascas ou imperfeições de pintura;
- Cor predominante: Tampo na cor freijó e estrutura na cor preta;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega e montagem: O produto deverá ser entregue montado no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal, termo de garantia e manual de montagem (quando aplicável).

## Item 4: MESA DE ESCRITÓRIO

- Mesa de escritório reta e acessível, apropriada para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (cadeirantes), confeccionada conforme as especificações abaixo:
  - Formato: Mesa retangular, tipo atendimento, com estrutura adaptada para permitir o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

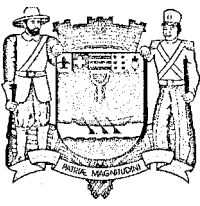
---

livre acesso frontal e lateral de cadeira de rodas;

- Dimensões: 0,90 m (comprimento) x 0,45 m (profundidade) x 0,75 m (altura) – variação máxima de  $\pm 2$  cm;
- Altura livre sob o tampo: Mínimo de 0,73 m, conforme NBR 9050/2020 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos);
- Largura livre inferior: Mínimo de 0,80 m;
- Profundidade livre sob o tampo: Mínimo de 0,45 m, garantindo o espaço de aproximação da cadeira de rodas;
- Tampo: Em MDF de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de alta resistência (BP), na cor carvalho, com acabamento em fita de borda de PVC de 2 mm, aplicada a quente em todo o perímetro;
- Estrutura: Em tubos de aço carbono, com espessura mínima de 1,2 mm, pintados em epóxi na cor preta, com tratamento antiferruginoso;
- Pés: Metálicos, tipo cavalete, afastados lateralmente para permitir aproximação frontal do cadeirante, com sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis para nivelamento e estabilidade;
- Travessas: Estrutura metálica reforçada, posicionada na parte posterior para não obstruir o espaço livre de aproximação;
- Acabamento: Superfícies lisas, sem rebarbas, fissuras, bolhas, lascas ou imperfeições de pintura;
- Cor predominante: Tampo na cor carvalho e estrutura na cor preta;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega e montagem: O produto deverá ser entregue montado no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal, termo de garantia e manual de montagem (quando aplicável).

## **Item 5: ARMÁRIO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS**

- Armário tipo balcão, de uso administrativo, confeccionado em MDF e estrutura metálica, conforme as especificações mínimas a seguir
- Formato: Tipo balcão retangular, com duas portas de abrir frontais e prateleira interna para compartimentação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

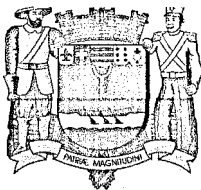
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Dimensões aproximadas:
  - Comprimento: 1,20 m ( $\pm 2$  cm)
  - Profundidade: 0,45 m ( $\pm 2$  cm)
  - Altura: 0,75 m ( $\pm 2$  cm)
- Estrutura: Em painéis de MDF de 18 mm de espessura.
- Tampo: Em MDF de 25 mm de espessura, revestido com laminado melamínico de alta resistência (BP), na cor carvalho treviso, com acabamento em fita de borda de PVC de 2 mm aplicada a quente;
- Portas: 02 (duas) portas em MDF com dobradiças metálicas tipo caneco, puxadores em alumínio ou plástico de alta resistência;
- Fechadura: Uma das portas deverá possuir fechadura com chave, com travamento simultâneo;
- Prateleira interna: Em MDF de 18 mm de espessura, regulável ou fixa, com suportes metálicos;
- Pés: Com sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis para nivelamento e estabilidade;
- Fixação: Montagem por parafusos e buchas metálicas, permitindo desmontagem e remontagem sem danos;
- Acabamento: Superfícies lisas, uniformes, sem rebarbas, fissuras, bolhas, lascas ou imperfeições de pintura;
- Cor predominante: Tampo na cor freijó, estrutura e base na cor preta;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega e montagem: O produto deverá ser entregue montado, no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal, termo de garantia e manual de montagem (quando aplicável).

## Item 6: ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS:

Armário de escritório vertical, de uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência, conforme as especificações abaixo:

- Formato: Tipo vertical, com duas portas de abrir frontais, fechamento total, e prateleiras internas para organização de materiais e documentos;
- Dimensões mínimas:
  - Altura: 1,60 m ( $\pm 2$  cm)
  - Largura: 0,80 m ( $\pm 2$  cm)
  - Profundidade: 0,40 m ( $\pm 2$  cm)
- Estrutura: Em painéis de MDF de 18 mm de espessura, com fundo em MDF de 6 mm;
- Tampo superior e base: Em MDF de 25 mm, revestido em laminado melamínico de alta resistência (BP);
- Prateleiras internas: No mínimo 03 (três) prateleiras internas em MDF de 18 mm, com suportes



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

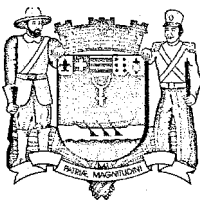
metálicos, resistentes a peso mínimo de 10 kg distribuídos uniformemente;

- Portas: 02 (duas) portas com dobradiças metálicas tipo caneco, puxadores em alumínio ou plástico de alta resistência, e fechadura com chave em uma das portas, com travamento simultâneo;
- Pés: Quatro sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis, garantindo nivelamento e estabilidade;
- Acabamento:
  - Superfícies lisas, uniformes, impermeáveis e resistentes à abrasão;
  - Bordas protegidas por fita de PVC de 2 mm colada a quente;
  - Cor predominante: Tampo e portas na cor carvalho treviso, laterais e base na cor preta;
- Montagem: Fixação com parafusos e buchas metálicas, permitindo desmontagem e remontagem sem danos;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega e montagem: O produto deverá ser entregue montado no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal, termo de garantia e manual de montagem (quando aplicável).

## Item 7: ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS:

Armário de escritório vertical de média altura, com duas portas de abrir frontais, destinado ao uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência, conforme as especificações mínimas abaixo:

- Formato: Armário vertical com fechamento total e prateleiras internas;
- Dimensões aproximadas:
  - Altura: 1,60 m ( $\pm 2$  cm)
  - Largura: 0,80 m ( $\pm 2$  cm)
  - Profundidade: 0,40 m ( $\pm 2$  cm)
- Estrutura: Em painéis de MDF de 18 mm de espessura, com fundo em MDF de 6 mm devidamente encaixado e fixado;
- Tampo superior e base: Em MDF de 25 mm, revestido em laminado melamínico de alta resistência (BP);
- Portas: 02 (duas) portas em MDF, com dobradiças metálicas tipo caneco, puxadores em alumínio ou plástico de alta resistência, e fechadura com chave em uma das portas, com travamento simultâneo;
- Prateleiras internas: Mínimo de 02 (duas) prateleiras em MDF de 18 mm de espessura, com suportes metálicos, reguláveis em altura, resistentes a peso mínimo de 10 kg distribuídos uniformemente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 
- Pés: 04 (quatro) sapatas niveladoras em PVC rígido ou polietileno, ajustáveis para nivelamento e estabilidade;
  - Acabamento:
    - Superfícies lisas e impermeáveis, resistentes a riscos, umidade e abrasão;
    - Bordas protegidas por fita de PVC de 2 mm, colada a quente;
    - Cor predominante: Tampo e portas na cor carvalho treviso, estrutura (laterais e base) na cor preta;
  - Fixação: Montagem com parafusos e buchas metálicas, permitindo desmontagem e remontagem sem danos ao móvel;
  - Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
  - Entrega e montagem: O produto deverá ser entregue montado no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, acompanhado de nota fiscal, termo de garantia e manual de montagem (quando aplicável).

### Item 8: CADEIRA PRESIDENTE PRETO:

estrutura metálica e estofamento em tecido, com as seguintes características:

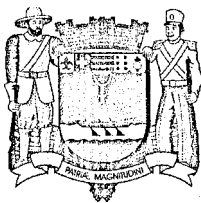
- Estrutura: Em tubos de aço carbono, com acabamento em pintura epóxi preta, resistente à corrosão e deformações;
- Estofamento: Assento, encosto e braços acolchoados, revestidos em tecido sintético preto de alta resistência, com densidade mínima de espuma de 30 kg/m<sup>3</sup>;
- Assento: Regulável em altura por meio de mecanismo a gás, com largura mínima de 50 cm e profundidade de 48 cm;
- Encosto: Altura mínima de 70 cm a partir do assento, com curvatura ergonômica para apoio lombar e superior das costas;
- Braços: Estrutura metálica acolchoada, fixa ou regulável, garantindo conforto ergonômico;
- Base: Base giratória em aço cromado ou pintado de preto, com 5 rodízios em poliuretano, compatíveis com pisos duros e carpetes;
- Mecanismo de inclinação: Possibilidade de inclinação do encosto com trava em várias posições;
- Capacidade máxima de peso: 120 kg;
- Acabamento: Todas as superfícies metálicas e estofadas devem ser lisas, sem rebarbas, imperfeições ou partes cortantes;
- Cor predominante: Preto (assento, encosto e braços) e estrutura metálica na cor preta;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega: Produto entregue montado, pronto para uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.

### Item 9: CADEIRA FIXA SECRETARIA

Descrição técnica detalhada:

Cadeira fixa, destinada a uso administrativo e de atendimento em secretarias, confeccionada em estrutura metálica reforçada e assento estofado em couro, com as seguintes características:

- Estrutura: Em tubo de aço carbono reforçado, acabamento em pintura epóxi preta, resistente à corrosão e deformações;
- Assento e encosto: Estofados em couro sintético preto, espuma com densidade mínima de 28 kg/m<sup>3</sup>, com acabamento liso e costuras reforçadas;
- Base: Fixa, em tubos de aço reforçado, garantindo estabilidade, com sapatas niveladoras em PVC para proteção do piso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

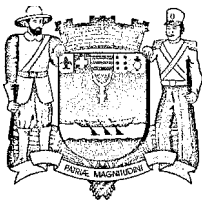
- 
- Encosto: Curvado ergonomicamente para conforto lombar, altura aproximada de 45 cm a partir do assento;
  - Assento: Largura mínima de 45 cm e profundidade mínima de 40 cm, estofado para conforto prolongado;
  - Braços (opcional): Estrutura metálica com apoio em couro, fixos;
  - Acabamento: Todas as superfícies metálicas e estofadas devem ser lisas, sem rebarbas, imperfeições ou partes cortantes;
  - Cor predominante: Estrutura preta, assento e encosto em couro preto;
  - Capacidade máxima de peso: 120 kg;
  - Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
  - Entrega: Produto entregue montado, pronto para uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.

## **Item 10: MESA DE REUNIAO:**

Descrição técnica detalhada:

Mesa de reunião em MDF e estrutura metálica, destinada a uso em salas administrativas e de reunião, conforme especificações mínimas:

- Dimensões mínimas:
  - Comprimento: 2,70 m ( $\pm$  5cm)
  - Largura: 1,00 m ( $\pm$  5 cm)
  - Altura: 0,75 m ( $\pm$  5 cm)
- Tampo: Em MDF de 25 mm de espessura, revestido em laminado melamínico de alta resistência (BP), com bordas protegidas por fita de PVC de 2 mm, cor freijó;
- Estrutura e pés: Em aço tubular pintado na cor preta, garantindo resistência e estabilidade, com sapatas niveladoras em PVC;
- Design: Mesa retangular, com tampo liso, acabamento uniforme, adequada para acomodar cadeiras de reunião e suportar equipamentos como notebooks, projetores e materiais de escritório;
- Capacidade de carga: Suporta mínimo de 50 kg distribuídos uniformemente;
- Acabamento: Superfícies lisas e impermeáveis, resistentes a riscos e abrasão; bordas arredondadas ou protegidas, garantindo segurança;
- Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- Entrega: Produto entregue montado ou parcialmente desmontado com instruções de montagem, pronto para uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.



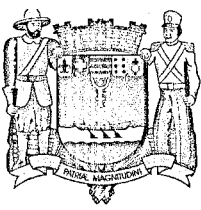
# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.7 Os itens ofertados devem seguir as referências de modelo a seguir:

Item	Modelo de referência
1	
2	

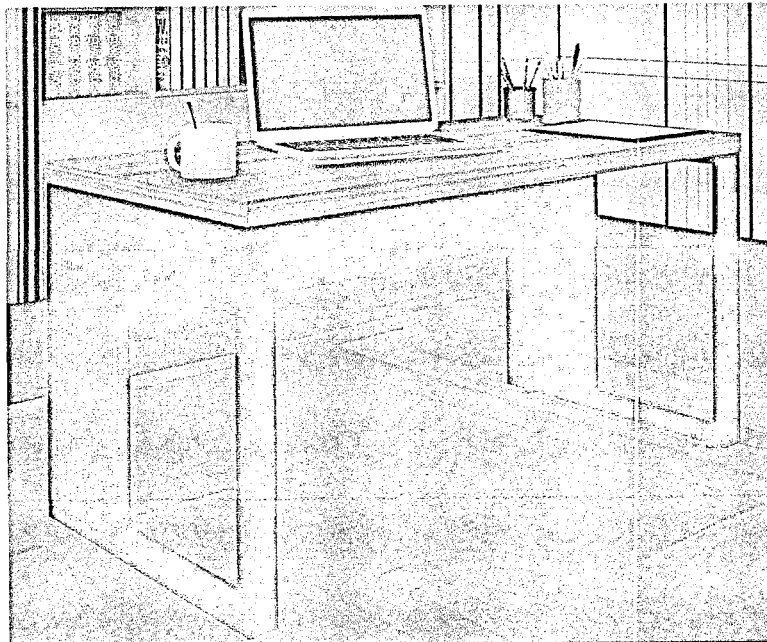


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

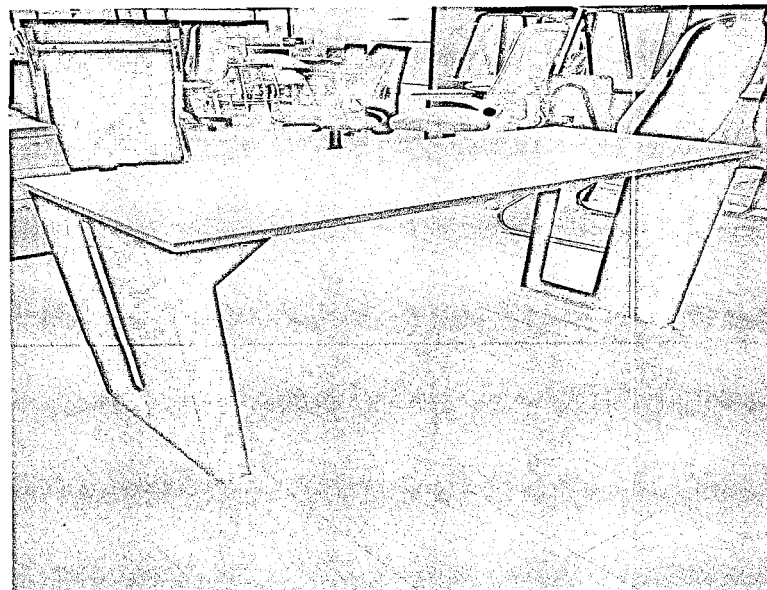
Estado de São Paulo

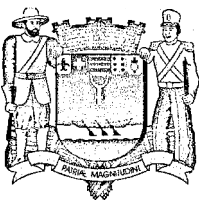
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3



4



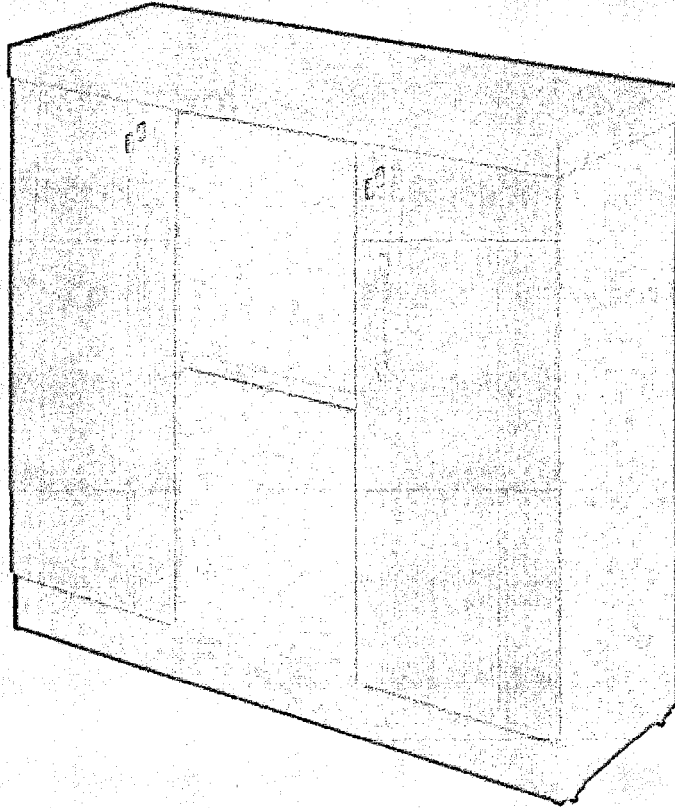


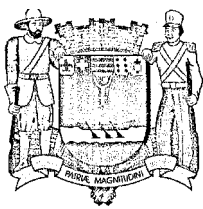
# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5



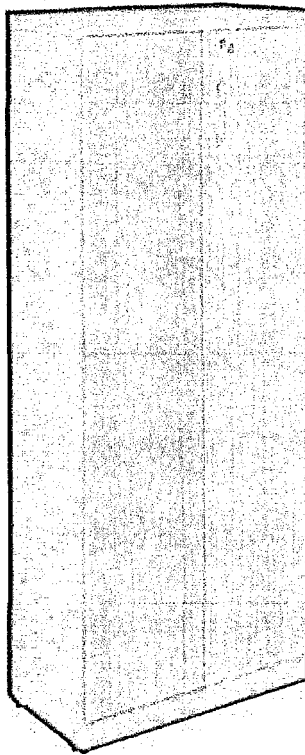


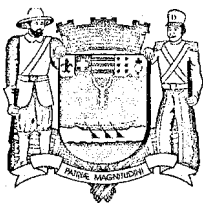
# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6



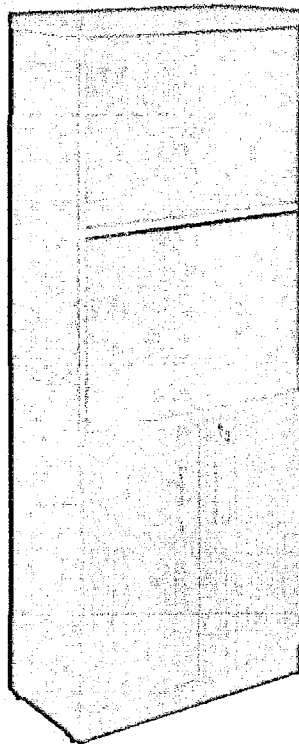


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

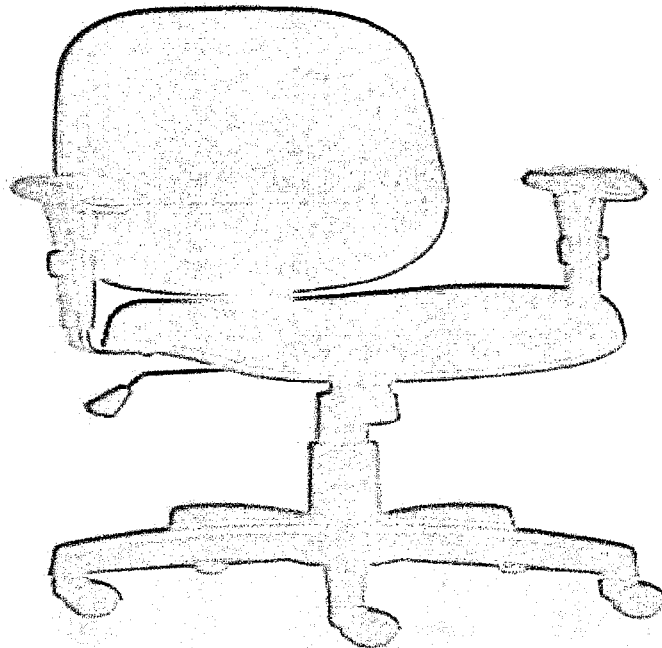
Estado de São Paulo

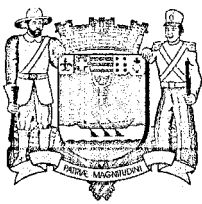
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7



8



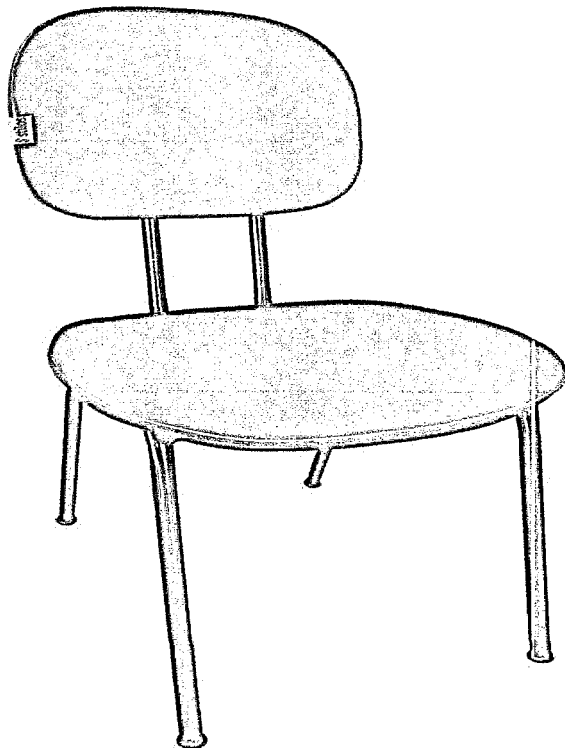


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

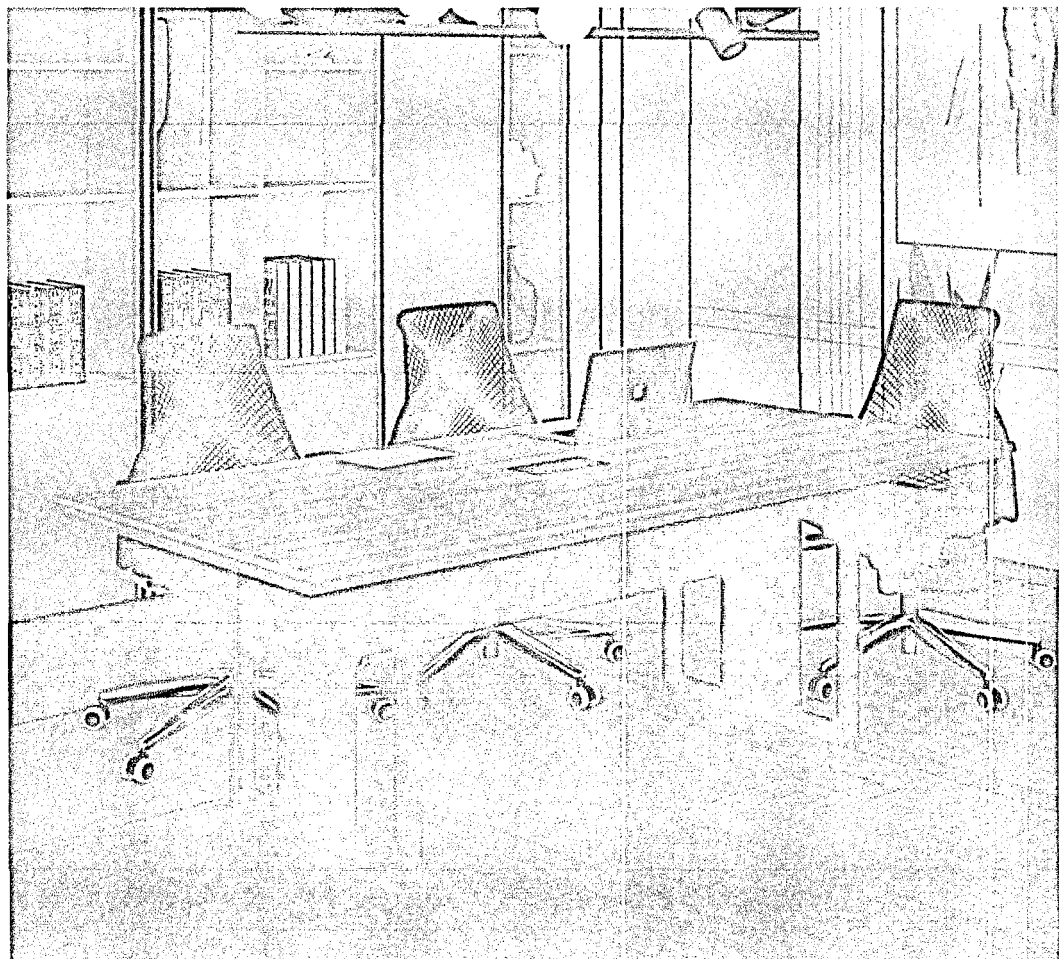
Estado de São Paulo

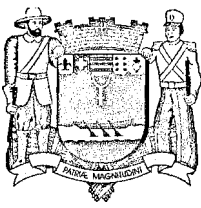
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9



10





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

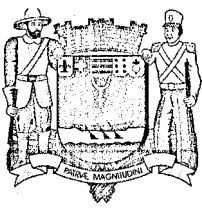
Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

A....., estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Aviso de Dispensa Eletrônica nº ..... em epigrafe que tem por objeto aquisição de móveis para o CREAS, Cad Único e Vigilância Socioassistencial, nos termos da tabela abaixo, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UN	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>MESA EM L COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Em “L”, com tampo principal e tampo lateral interligados, possibilitando montagem no lado direito ou esquerdo;</li></ul>		UN	3	R\$	R\$
2	<b>MESA COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Mesa retangular com tampo único e gaveteiro lateral integrado; 1,50m</li></ul>		UN	2	R\$	R\$
3	<b>MESA COM GAVETAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato: Mesa retangular com</li></ul>		UN	9	R\$	R\$

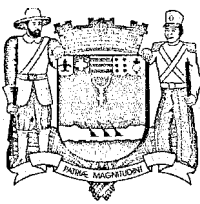


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	tampo único e gaveteiro lateral integrado; 1,20m					
4	<b>MESA DE ESCRITÓRIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mesa de escritório reta e acessível, apropriada para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (cadeirantes), confeccionada conforme as especificações abaixo:</li></ul>		UN	1	RS	RS
5	<b>ARMÁRIO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS</b> Armário tipo balcão, de uso administrativo, confeccionado em MDF e estrutura metálica		UN	1	RS	RS
6	<b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS :</b> Armário de escritório vertical, de uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência.		UN	1	RS	RS

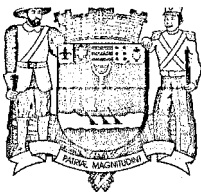


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7	<b>ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO 2 PORTAS:</b>  Armário de escritório vertical de média altura, com duas portas de abrir frontais, destinado ao uso administrativo, confeccionado em MDF de alta resistência.		UN	1	RS	RS
8	<b>CADEIRA PRESIDENTE PRETO:</b>  estrutura metálica e estofamento em tecido, com capacidade para até 120 kg, cor predominante: preto		UN	37	RS	RS
9	<b>CADEIRA FIXA SECRETARIA</b>  Descrição técnica detalhada: Cadeira fixa, destinada a uso administrativo e de atendimento em secretarias, confeccionada em estrutura metálica reforçada e assento estofado em courino, com as seguintes características:  • Capacidade máxima de peso: 120 kg; • Garantia mínima: 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação; • Entrega: Produto		UN	20	RS	RS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	entregue montado, pronto para uso, acompanhado de nota fiscal e termo de garantia.					
10	<b>MESA DE REUNIAO:</b>  Descrição técnica detalhada: Mesa de reunião em MDF e estrutura metálica, destinada a uso em salas administrativas e de reunião, Dimensões aproximadas: <ul style="list-style-type: none"><li>o Comprimento: 2,70 m (± 5cm)</li><li>o Largura: 1,00 m (± 5 cm)</li><li>o Altura: 0,75 m (± 5 cm)</li></ul>		UN	1	RS	RS

Declaramos, sob as penas da lei, que temos condições de fornecer a quantidade estabelecida nos prazos assinalados no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que forneceremos o objeto de acordo com as especificações técnicas.

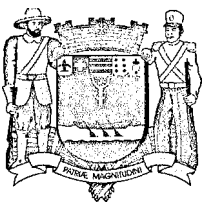
Declaramos, ainda, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

Validade da Proposta: 60 dias.

Data:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO III

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**CONTRATO N° \_\_\_\_/\_\_\_\_ DE COMPRA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DE LORENA E \_\_\_\_\_**

O **MUNICÍPIO DE LORENA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, CEP nº 12607-020, Lorena/SP, inscrito no CNPJ sob o nº 47.563.739/0001-75, ora representada pelo Prefeito ....., portador do RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a....., com sede na ....., nº ....., (Bairro), (Cidade)/(Estado), inscrita no CNPJ sob o nº ....., inscrição estadual nº ....., (e-mail), (telefone), doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. ...., portador do RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta nos Autos do Processo nº ....., resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

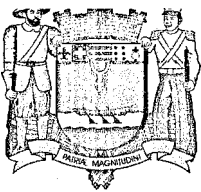
#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de aquisição de móveis para o CREAS, Cad Único e Vigilância Socioassistencial, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 
- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
  - b) A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
  - c) A Proposta do Contratado;
  - d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.**

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

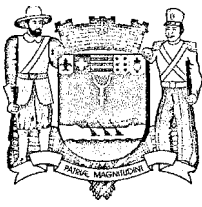
## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO.**

4.1 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, se exigido no Termo de Referência: Transporte e entrega; Instalação e/ou configuração e/ou montagem; Garantia complementar.

4.1.1 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a Contratada.

4.1.3 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

5.3 Caso o Termo de Referência indique que a demanda é variável, o valor acima deverá ser considerado como meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.4 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

5.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

5.8 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM= I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

5.9. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

## CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.

6.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA - E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

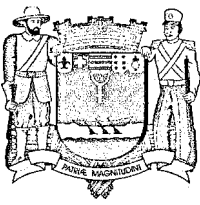
6.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

6.8. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a Contratada aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

6.9 Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

6.10 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento ou termo aditivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

7.1.7 Cientificar a Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

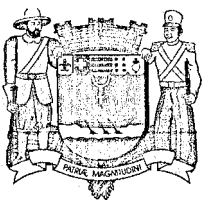
7.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

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

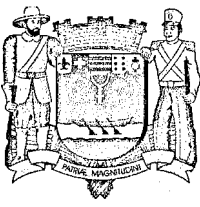


# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 
- 8.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.3 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7 Observado o que dispõe o art. 506 do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023, quando não for possível a verificação da regularidade, o Contratante poderá requisitar que a empresa contratada entregue ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento ou em momento posterior, das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista.
- 8.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 8.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

8.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos, conforme regras previstas na legislação;

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

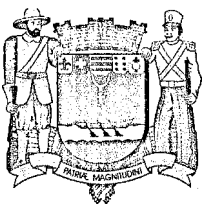
8.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento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

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

8.2 Caso o Termo de Referência indique a aquisição de bens com prestação de serviços acessórios, deverá ser observado também o seguinte:

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

8.2.2 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

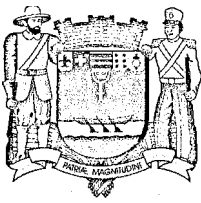
8.2.4 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

## CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

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

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 9.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

d) **Multa:**

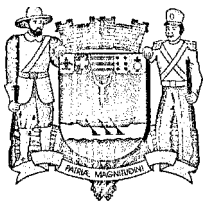
d.1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, contados de forma corrida. O atraso superior a 31 (trinta e um) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021 e estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa compensatória prevista nos itens abaixo.

d.2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida no caso das infrações de que tratam as alíneas “a” e “c” do subitem 9.1 ou sobre o valor total do contrato no caso das alíneas “d”, “e” e “f” do subitem 9.1.

d.3) compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida no caso da infração de que trata a alínea “b” do subitem 9.1 ou sobre o valor total do contrato no caso das alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 9.1.

9.3 Respeitado os limites de que trata o §3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a quantificação das multas de que tratam os itens d.1, d.2, d.3 poderão ser:

a) acrescida em até 5% (cinco por cento) em caso de presença de uma ou mais circunstâncias agravantes de que tratam o art. 539 do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

b) diminuídas em até 4% (quatro por cento) em caso de presença de uma ou mais circunstâncias atenuantes de que tratam o art. 540 do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023.

## CLÁUSULA DÉCIMA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

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

10.1.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.1.2 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

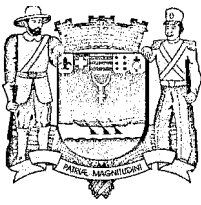
10.3.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e multas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações a seguir discriminadas:

**02.02.03/08.244.0021.2036/05/4.4.90.52.00 – PROTEÇÃO ESPECIAL MÉDIA - MATERIAL PERMANENTE**

Valor para item 1: R\$

Valor para item 2: R\$

Valor para item 3: R\$

Valor para item 5: R\$

Valor para item 10: R\$

**02.02.02/08.244.0020.2034/02/4.4.90.52.00 - GESTAO SUAS ESTADUAL -MATERIAL PERMANENTE**

Valor para item 1: R\$

Valor para item 3: R\$

Valor para item 6: R\$

Valor para item 7: R\$

**02.02.03/08.244.0020.2032/05/4.4.90.52.00 – MATERIAL PERMANENTE**

Valor para item 4: R\$ (PROCAD)

Valor para item 8: R\$ (PROCAD)

Valor para item 9: R\$ (IGD)

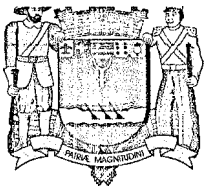
## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS.

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 7.905, de 2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES.

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

13.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o disposto no art. 490 do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO.**

14.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.**

15.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

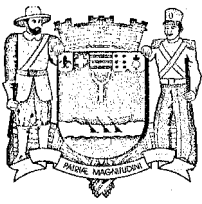
15.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

15.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLAUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO.

16.1 Fica eleito o foro da comarca de Lorena, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de eventuais conflitos de interesses oriundos do presente Contrato.

Assim por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas.

Lorena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

Pelo Contratante:

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
Secretário...

Pelo Contratado:

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
Representante

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

RG:

RG: