

REPUBLICAÇÃO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026

PROCESSO Nº: 006/2026

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO: Fornecimento, transporte e entrega de 01 (uma) lavadora de alta pressão, nova, de primeira linha, destinada ao uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediada na Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP informa que pretende adquirir 01 (uma) lavadora de alta pressão, nova, de primeira linha, destinada ao uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi e, para tanto, convida empresas interessadas em fornecer o objeto em epígrafe a apresentarem propostas de acordo com as condições de fornecimento descritas nos Termos de Referência (Anexo I).

Para participar, os interessados deverão enviar até o dia 08 de julho de 2026 a proposta (com validade mínima de 60 dias) para o e-mail licitacao@itapevi.sp.leg.br, devendo estar em PDF do tipo “pesquisável” e assinado digitalmente.

I - DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

1.1. Poderão participar desta DISPENSA:

1.1.1. Somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da Dispensa e que atendam a todas as exigências deste Aviso, nos termos da Lei Complementar nº.123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

1.1.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 1.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.1.1.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos (art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/21).

II – DO ENVIO DA PROPOSTA

2.1 O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail licitacao@itapevi.sp.leg.br, a proposta, conforme modelo (Anexo II), com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data estabelecida para o fim de recebimento de propostas.

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

2.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação.

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

2.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

III – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1 Encerrado o prazo de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, considerando também àquelas recebidas antes da divulgação do presente Aviso, quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.2 Será desclassificada a proposta que:

3.2.1 Contiver vícios insanáveis.

3.2.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos.

3.2.3 Apresentar preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

3.2.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

3.2.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências contidas no Termo de Referência ou seus anexos, desde que insanável.

3.3 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.

3.4 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta pelo(a) Agente de Contratação, iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.

IV – DA HABILITAÇÃO

4.1 Encerrada a etapa de aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será solicitada a documentação.

4.2 O(a) Agente de Contratação verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no item 1.1 deste Aviso de Dispensa, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>); e

4.2.2 Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>).

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

4.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

4.5 A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

4.5.1 A documentação relativa à **regularidade fiscal, social e trabalhista** é a seguinte:

4.5.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

4.5.1.2 Prova de regularidade perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

4.5.1.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação do "CRF" - Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal.

4.5.1.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos tributários relativos ao imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS expedida no local do domicílio ou da sede da licitante.

4.5.1.4.1 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do vencedor da presente Dispensa somente será exigida para efeito de emissão da Autorização de Fornecimento.

4.5.1.5 O vencedor deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.5.1.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos Fornecedores, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.5.1.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se assim a convocação dos participantes remanescentes (observado o direito de preferência), na ordem de classificação, para adjudicação do objeto do certame, ou a revogação da presente Dispensa, a critério da Administração.

4.6 Os documentos relativos à habilitação dos fornecedores, deverão ser encaminhados nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg” para o e-mail licitacao@camaraitapevi.sp.leg.br, em até 02 (dois) dias úteis contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação.

4.6.1 O prazo poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pelo Agente de Contratação.

4.6.2 As certidões emitidas pela internet poderão ser consultadas pelo próprio Agente de Contratação.

4.7 Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.

4.8 O Agente de Contratação ou Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

4.9 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4.10 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do fornecedor e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

4.11 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

4.12 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso.

4.13 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação do fornecedor, podendo o Agente de Contratação convocar a empresa que apresentou a proposta subsequente.

4.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

V – DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, o processo de Dispensa será encaminhado à autoridade superior para emissão do Termo de Autorização.

VI - DA CONTRATAÇÃO

6.1 Após a emissão do Termo de Autorização, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O procedimento será divulgado no site oficial da Câmara Municipal de Itapevi – www.camaraitapevi.sp.gov.br e no Diário Oficial do Legislativo e o Contrato ou Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço no site oficial da Câmara Municipal de Itapevi – www.camaraitapevi.sp.gov.br, Diário Oficial do Legislativo e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

VIII – ANEXOS

8.1. Integram este Aviso, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

8.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;

8.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta.

Itapevi, 03 de julho de 2026.

Erondina Ferreira Godoy
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Itapevi

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Objeto

1.1. Descrição do Objeto:

A presente contratação tem por objeto o fornecimento, transporte e entrega de 01 (uma) lavadora de alta pressão, nova, de primeira linha, destinada ao uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, conforme as seguintes características técnicas e funcionais mínimas:

1.1.1 Especificações Técnicas Gerais:

- Potência mínima: 2300 watts;
- Alimentação elétrica: 220V monofásico (ou compatível com a rede local);
- Pressão mínima: 1700 PSI;
- Vazão máxima: 12 litros por minuto;
- Bomba radial triplex com cabeçote de latão;
- Pistões de cerâmica;
- Cabo elétrico de no mínimo 5 metros;
- Mangueira de alta pressão de 10 metros, em trama de aço;
- Pistola de alta pressão com trava de segurança;
- Lança em aço inox com conexão rápida para bicos;
- 3 bicos de inox (0°, 15° e 40°) e 1 agulha de limpeza de bico;
- Sistema by-pass e dispositivo para sucção de detergente;
- Filtro de água integrado;
- Espigão para conexão da mangueira de entrada de água (1/2”);
- Suporte para lança, pistola, mangueira, cabo elétrico e bicos;
- Estrutura ergonômica e de fácil deslocamento, com rodas emborrachadas e alça removível e emborrachada;
- Equipamento classificado como bem permanente (vida útil superior a 2 anos).

1.1.2 Itens Inclusos:

- Pistola de alta pressão com trava de segurança;
- Lança inox com conexão rápida;
- Mangueira de alta pressão de trama de aço (10 metros);
- 3 bicos de inox (0°, 15°, 40°);
- Agulha de limpeza de bico;
- Suportes (lança, pistola, mangueira, cabo elétrico e bicos);

- Manual de instruções em português;
- Cabo de força conforme padrão brasileiro (NBR 14136);
- Certificado de garantia e assistência técnica.

1.1.3 Garantia mínima:

12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo.

1.1.4 Transporte e instalação:

A entrega deverá ocorrer com o equipamento totalmente novo, embalado e protegido contra impactos, sendo o funcionamento testado no local pela contratada, se necessário.

1.1.5 Observação:

As especificações descritas visam garantir desempenho, segurança e durabilidade do equipamento no uso institucional. O objeto não indica marca, modelo ou fabricante, preservando a impessoalidade e assegurando ampla competitividade entre fornecedores.

1.1.6 Natureza do Objeto

Aquisição de bem móvel comum, com entrega única e fornecimento não contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2 Regime de Execução:

Não se aplica. Trata-se de aquisição de material/equipamento, e não de prestação de serviço.

1.3 Forma de Contratação:

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado o critério de julgamento menor preço unitário.

1.4 Quantitativos:

- Lavadora de alta pressão: 01 (uma) unidade.

1.5 Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação.

Por se tratar de aquisição de bem, a contratação será formalizada por Autorização de Fornecimento (AF), sem formação de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. A vigência da AF será limitada à entrega integral do objeto e ao aceite definitivo.

1.6 Prazo para execução do objeto e local de Entrega:

- Prazo de entrega: até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da AF ou nota de empenho.
 - Local de entrega: Câmara Municipal de Itapevi – Rua Arnaldo Sérgio Cordeiro das Neves, nº 80 – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP.
- Responsável: Coordenadoria de Administração – Tel.: (11) 4141-4472.

2 – Fundamentação da Contratação

A presente contratação está respaldada em demanda formal da Coordenadoria de Administração, que demonstrou a necessidade de aquisição de 01 (uma) lavadora de alta pressão para uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi.

O equipamento será utilizado nos serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas, bem como dos carros oficiais, garantindo melhores condições de higiene, eficiência operacional e preservação do patrimônio público.

Considerando que se trata de bem padronizado, de baixa complexidade técnica e amplamente disponível no mercado, não se faz necessária a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, conforme prevê o §3º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as características da contratação permitem a definição direta da solução e de suas especificações.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado se encontra dentro do limite legal para contratações diretas em razão do valor.

Trata-se de aquisição de bem comum, amplamente comercializado, que atende à necessidade contínua da Administração quanto à manutenção de suas instalações, sem demandar fornecimento de peças sob medida ou serviços especializados.

A solução proposta atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, assegurando a escolha de item compatível com as condições de uso institucional e o interesse público.

Não há informações sigilosas no processo, podendo este ser integralmente divulgado, conforme dispõe o art. 12, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

3 – Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição e entrega de 01 (uma) lavadora de alta pressão, nova, de primeira linha, destinada ao uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

O objetivo é suprir a necessidade de limpeza e conservação das áreas internas e externas da sede do Legislativo, proporcionando melhores condições de trabalho, eficiência na higienização e conservação do patrimônio público.

O equipamento é de uso contínuo e coletivo, adequado ao ambiente institucional, considerando critérios de eficiência, durabilidade, segurança, padronização e custo-benefício.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

- 3.1.** Aquisição de equipamento novo, pronto para uso imediato, com estrutura resistente e sistema de pressão de alta vazão;
- 3.2.** Transporte e entrega no local definido pela Administração, com embalagem apropriada para evitar avarias;
- 3.3.** Instalação simples e teste de funcionamento básico no ato da entrega;
- 3.4.** Utilização contínua para manutenção e higienização institucional, com baixa exigência de manutenção preventiva;
- 3.5.** Garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento.

A adoção desta solução atende integralmente às necessidades operacionais da Câmara, assegurando agilidade, segurança e eficiência na limpeza das dependências públicas, em conformidade com os princípios da economicidade e da boa gestão de recursos.

Análise de Risco

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Tratamento / Contenção
Atraso na entrega da lavadora	Média	Médio	Estabelecer prazo contratual claro e prever penalidades em caso de descumprimento.
Entrega de equipamento com voltagem incorreta (110V em vez de 220V)	Baixa	Alto	Conferir tensão indicada no ato do recebimento; recusar formalmente se houver divergência.
Entrega de equipamento com	Média	Alto	Testar o equipamento durante o recebimento; registrar não

pressão inferior ao especificado			conformidade se o desempenho for insuficiente.
Falha na bomba ou vazamento durante o uso inicial	Média	Alto	Solicitar assistência técnica imediata ou substituição do equipamento durante o período de garantia.
Entrega sem acessórios obrigatórios (bicos, pistola, mangueira, etc.)	Média	Médio	Realizar checklist completo dos itens no ato do recebimento provisório.
Dano físico por transporte inadequado	Baixa	Alto	Exigir embalagem resistente e inspeção visual no ato da entrega; recusar em caso de avarias.
Ruído excessivo ou vibração anormal durante o funcionamento	Baixa	Médio	Realizar teste de funcionamento com acompanhamento do fiscal técnico.
Ausência de certificação de conformidade (INMETRO ou similar)	Baixa	Alto	Exigir comprovação de conformidade técnica e certificação no processo.
Falta de peças de reposição no mercado	Média	Médio	Preferir modelo de linha comercial, com ampla disponibilidade de assistência técnica e peças.

4 – Requisitos da contratação;

4.1 Especificações Técnicas

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de 01 (uma) lavadora de alta pressão, para uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi, conforme as seguintes especificações técnicas mínimas:

4.1.1. Potência e desempenho

- Potência mínima de 2.300 watts, compatível com uso institucional e operação contínua;

- Pressão mínima de 1.700 PSI;
- Vazão máxima de 12 litros por minuto, garantindo eficiência na limpeza de pisos, paredes, calçadas e áreas externas.

4.1.2. Sistema hidráulico e componentes

- Bomba radial triplex com cabeçote em latão;
- Pistões de cerâmica, de alta durabilidade;
- Sistema by-pass, que reduz o desgaste do motor quando o gatilho está desativado;
- Dispositivo para sucção de detergente e filtro de água integrado;
- Espigão para conexão da mangueira de entrada de água (1/2”).

4.1.3. Estrutura e material

- Estrutura em material resistente à corrosão, com pintura anticorrosiva ou componentes em aço inox;
- Alça removível e emborrachada, para transporte e ergonomia;
- Rodas emborrachadas que permitam fácil deslocamento e estabilidade durante o uso;
- Equipamento classificado como bem permanente, com vida útil superior a 2 (dois) anos.

4.1.4. Itens e acessórios obrigatórios

- 1 (uma) pistola de alta pressão com trava de segurança;
- 1 (uma) lança em inox com conexão rápida para bicos;
- 3 (três) bicos de inox (ângulos 0°, 15° e 40°);
- 1 (uma) agulha de limpeza de bico;
- 1 (uma) mangueira de alta pressão em trama de aço com 10 metros;
- Suportes para lança, pistola, mangueira, cabo elétrico e bicos;
- Cabo elétrico de no mínimo 5 metros, com plugue conforme padrão NBR 14136;
- Manual de instruções em português;
- Certificado de garantia e assistência técnica.

4.1.5. Segurança e conformidade

- Trava de segurança no gatilho da pistola;

- Proteção contra sobrecarga elétrica;
- Conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO, aplicáveis a equipamentos elétricos de uso institucional;
- Sinalização de alerta de funcionamento visível.

4.1.6. Voltagem

- Equipamento com alimentação elétrica 220V monofásico, compatível com a rede elétrica local.

4.2 Garantia

A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, materiais ou funcionamento.

Durante o período de garantia, toda e qualquer substituição ou conserto deverá ser realizado sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da notificação formal.

Em caso de defeito recorrente ou vício insanável, o equipamento deverá ser integralmente substituído, com modelo idêntico ou equivalente às especificações originais, sem custos adicionais.

4.3 Manutenção

Por se tratar de equipamento eletromecânico de uso comum e de baixa complexidade, não será exigida manutenção contratual por parte da fornecedora.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar eventuais manutenções corretivas sem custos para a Administração. Após esse prazo, eventual manutenção ficará sob responsabilidade do órgão demandante, conforme avaliação técnica e disponibilidade orçamentária.

5 - Modelo de execução do objeto

A execução do objeto compreenderá o fornecimento, transporte e entrega de 01 (uma) lavadora de alta pressão, conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, destinada ao uso institucional nas dependências da Câmara Municipal de Itapevi.

O cumprimento contratual observará as responsabilidades descritas abaixo, com base nas normas legais e administrativas aplicáveis à contratação pública.

5.1 Obrigações da Contratada

5.1.1. Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento (AF), arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento e transporte do objeto, sem qualquer ônus adicional à Câmara Municipal de Itapevi;

5.1.2. Manter, durante todo o período de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação, conforme previsto no art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

5.1.3. Realizar a entrega da lavadora em até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da nota de empenho ou da Autorização de Fornecimento, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência;

5.1.4. Garantir que o equipamento esteja em perfeito funcionamento, acompanhado dos acessórios obrigatórios, manuais e certificados, além de realizar a verificação funcional no local de entrega, caso solicitado pela Administração;

5.1.5. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa durante a execução da entrega;

5.1.6. Substituir, sem ônus à Administração, qualquer equipamento ou componente que apresentar defeito de fabricação, avaria de transporte ou não conformidade com as especificações técnicas, durante o período de garantia;

5.1.7. Prestar, sempre que solicitado, esclarecimentos técnicos e administrativos relacionados ao objeto fornecido, nos prazos e formas definidos pela Câmara Municipal de Itapevi;

5.1.8. Apresentar, quando exigido, atestados de capacidade técnica ou demais documentos que comprovem a conformidade e a idoneidade da empresa para fornecimento de bens com características semelhantes, respeitados os limites legais.

5.2 Obrigações da Contratante

5.2.1. Efetuar o pagamento conforme estabelecido na contratação, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica e após o recebimento definitivo do objeto, desde que constatada a conformidade com as especificações técnicas;

5.2.2. Fornecer à contratada, quando necessário, informações e documentos sob responsabilidade da Administração, que sejam essenciais ao fiel cumprimento do fornecimento;

5.2.3. Fiscalizar a execução contratual, acompanhando o recebimento da lavadora e verificando a entrega dos acessórios e funcionalidades mínimas, conforme as exigências constantes deste Termo de Referência;

5.2.4. Notificar formalmente a contratada em caso de identificação de irregularidades, vícios ou defeitos no fornecimento do objeto, para adoção das providências corretivas dentro do prazo estipulado.

6 - Modelo de gestão do contrato

6.1. Acompanhamento e Fiscalização

O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato oriundo da presente contratação serão de responsabilidade da Coordenadoria de Administração.

Gestor: Aldrin Prudente de Araújo

E-mail: aldrin.araujo@itapevi.sp.leg.br

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 212

Fiscal Técnico: André Pimenta de Figueiredo Filho

E-mail: andre.pimenta@itapevi.sp.leg.br

Telefone: (11) 4141-4472 – ramal 212

O contrato deverá ser executado de maneira fiel pelas partes envolvidas, respeitando-se integralmente as cláusulas acordadas e as normativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21 e pela Resolução nº 23/2023.

Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências decorrentes da não execução ou da execução parcial do contrato.

As comunicações oficiais entre a Câmara Municipal e a empresa contratada deverão ser efetuadas por escrito, mantendo a formalidade exigida pelos atos administrativos, sendo permitido o uso de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

A formalização da contratação será realizada mediante Termo de Contrato.

A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por seu substituto designado, em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

Caberá ao Fiscal Técnico do contrato, nos termos do art. 18 da Resolução nº 23/2023:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com definição de prazo para correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência;

V - Comunicar imediatamente ao gestor quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução contratual, conferindo notas fiscais e documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII - Seis meses antes do término do contrato, comunicar ao gestor sobre o encerramento, com vistas à renovação ou prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, quando for o caso;

IX - Auxiliar o gestor com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação do cumprimento de obrigações assumidas pela contratada;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas;

XI - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, se necessário;

XII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Caberá ao Gestor do contrato, nos termos do art. 17 da Resolução nº 23/2023:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e informar à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando problemas que impeçam a liquidação e o pagamento das despesas;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, registrando ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações;

V - Coordenar os atos preparatórios e o envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - Elaborar o relatório final previsto no art. 174, §3º, VI, “d”, da Lei nº 14.133/2021;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos, com apoio do fiscal técnico e administrativo;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos e eventuais penalidades aplicadas, para registro no cadastro de cumprimento de obrigações;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - Adotar providências para abertura de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, quando necessário;

XI - Em até 30 dias após o término da execução, encaminhar o processo à Controladoria Interna para análise e parecer;

XII - O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa;

XIII - Os pedidos de contratação ou emissão de Autorização de Fornecimento deverão ser realizados com antecedência mínima de 5 dias úteis;

XIV - Seis meses antes do término, dar início ao processo de aditamento com a anuência da empresa;

XV - Na impossibilidade ou desinteresse de aditamento, concluir o Estudo Técnico Preliminar para nova contratação em até 30 dias, respeitando o prazo mínimo de 4 meses antes do término;

XVI - O descumprimento deste artigo poderá ensejar a abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos da Resolução nº 34/2021.

O objeto contratado será recebido:

- Provisoriamente, imediatamente, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem entregue com as exigências contratuais; e
- Definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após verificação da qualidade, quantidade e funcionamento do equipamento.

7 – Critérios de medição e de pagamento

A medição será realizada em etapa única, após a entrega integral da lavadora de alta pressão e dos acessórios obrigatórios, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

O recebimento provisório será imediato e formalizado mediante conferência física e funcional do equipamento, incluindo todos os acessórios e documentos exigidos.

O recebimento definitivo será emitido pela unidade requisitante após verificação da conformidade técnica com o objeto contratado, nos termos do art. 140, §1º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 232, inciso III, da Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.

7.1 Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado em parcela única, correspondente ao valor total da contratação, após a entrega total e aceitação definitiva do objeto, mediante atestado da unidade requisitante.

A quitação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal eletrônica válida, desde que acompanhada da documentação exigida e constatada a regular execução contratual.

O pagamento estará condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

- Nota fiscal eletrônica compatível com o objeto entregue;
- Atestado de recebimento emitido pela unidade requisitante;
- Demais documentos fiscais e contratuais eventualmente exigidos.

A existência de pendências, vícios ou desconformidades na entrega acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

7.2 Penalidades

O descumprimento de prazos ou obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Advertência formal;
- Multa moratória, proporcional aos dias de atraso;
- Outras sanções administrativas, incluindo impedimento de licitar e contratar, conforme a gravidade da infração.

8 – Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1 Forma de Seleção

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme previsão do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para a aquisição da lavadora de alta pressão encontra-se abaixo do limite legal estabelecido para contratação direta de bens comuns.

A escolha dessa forma de contratação observa os princípios da economicidade, eficiência, legalidade, impessoalidade e do interesse público, conforme diretrizes da legislação vigente e da Resolução nº 23/2023 da Câmara Municipal de Itapevi.

8.2 Critérios de Seleção

Será adotado o critério de menor preço unitário, entre os orçamentos válidos coletados, desde que plenamente atendidas todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

8.3 Fatores de Avaliação

Para a seleção da proposta mais vantajosa, serão considerados os seguintes fatores:

8.3.1. Conformidade com as especificações técnicas mínimas, incluindo potência, pressão, vazão, materiais de fabricação e acessórios obrigatórios;

8.3.2. Qualidade dos componentes e estrutura, em especial quanto à bomba radial triplex, pistões cerâmicos, cabeçote de latão, bicos de inox e mangueira de trama de aço;

8.3.3. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, conforme exigido;

8.3.4. Capacidade de entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, com transporte adequado e entrega no local indicado pela Administração;

8.3.5. Regularidade fiscal e trabalhista comprovada por meio da documentação exigida pela legislação vigente;

8.3.6. Preço compatível com o mercado, conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, priorizando o equilíbrio entre qualidade, durabilidade e custo-benefício.

9 – Adequação orçamentária

A presente contratação não estava originalmente prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da Câmara Municipal de Itapevi, conforme disposto na Portaria nº 124/2025.

No entanto, a Coordenadoria de Finanças e Orçamento providenciou a realocação orçamentária necessária para viabilizar a aquisição, diante da relevância e urgência da demanda, considerando a necessidade de manutenção da limpeza e conservação das dependências do Legislativo.

A dotação orçamentária destinada à aquisição, transporte e entrega da lavadora de alta pressão é a seguinte:

- **Natureza da Despesa: 4.4.90.52.34**
- **Finalidade:** Fornecimento e entrega de lavadora de alta pressão para uso institucional da Câmara Municipal de Itapevi.

Conforme verificado, o valor estimado da contratação encontra-se compatível com o orçamento disponível, assegurando a viabilidade financeira e o respeito ao princípio da responsabilidade fiscal, nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da empresa)

À Câmara Municipal de Itapevi

PROCESSO N°: 006/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N°: 003/2026

A empresa, estabelecida na, telefone....., e-mail....., inscrita no CNPJ sob n°, propõe fornecer à Câmara Municipal de Itapevi, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Lavadora de Alta Pressão: • Potência mínima: 2300 watts;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentação elétrica: 220V monofásico (ou compatível com a rede local); • Pressão mínima: 1700 PSI; • Vazão máxima: 12 litros por minuto; • Bomba radial triplex com cabeçote de latão; • Pistões de cerâmica; • Cabo elétrico de no mínimo 5 metros; 	01	R\$	R\$

<ul style="list-style-type: none"> • Mangueira de alta pressão de 10 metros, em trama de aço; • Pistola de alta pressão com trava de segurança; • Lança em aço inox com conexão rápida para bicos; • 3 bicos de inox (0°, 15° e 40°) e 1 agulha de limpeza de bico; • Sistema by-pass e dispositivo para sucção de detergente; • Filtro de água integrado; • Espigão para conexão da mangueira de entrada de água (1/2"); • Suporte para lança, pistola, mangueira, cabo elétrico e bicos; • Estrutura ergonômica e de fácil deslocamento, com rodas emborrachadas e alça removível e emborrachada; • Equipamento classificado como bem permanente (vida útil superior a 2 anos). <p><u>Itens Inclusos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pistola de alta pressão com trava de segurança; • Lança inox com conexão rápida; 			
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Mangueira de alta pressão de trama de aço (10 metros); • 3 bicos de inox (0°, 15°, 40°); • Agulha de limpeza de bico; • Suportes (lança, pistola, mangueira, cabo elétrico e bicos); • Manual de instruções em português; • Cabo de força conforme padrão brasileiro (NBR 14136); • Certificado de garantia e assistência técnica. <p><u>Garantia mínima:</u></p> <p>12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo.</p> <p><u>Transporte e instalação:</u></p> <p>A entrega deverá ocorrer com o equipamento totalmente novo, embalado e protegido contra impactos, sendo o funcionamento testado no local pela contratada, se necessário.</p>			
---	--	--	--

Condições Comerciais

1. Valor total da proposta: R\$ _____ (xxxxxx).

2. **Validade da proposta:** 60 (sessenta) dias corridos
3. **Prazos de entrega:** em até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.
4. **Forma de pagamento:** em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo e apresentação da nota fiscal válida.

Local de entrega: Almoxarifado – Câmara Municipal de Itapevi.

Declaro que os valores apresentados estão em conformidade com as condições e exigências técnicas constantes no Termo de Referência.

Declaro ainda que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto.

Local e data:
(Cidade), (Data)

Assinatura:

Razão Social da empresa