

Aviso de
CONTRATAÇÃO
DIRETA
24/2025

Edital nº 14/2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

OBJETO

Aquisição de cadeiras para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita.

***Exclusivo ME/EPP**

DATA DA SESSÃO

De **13/03/2025**

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08h00m até às 14h00m



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 24/2025
Edital nº 14/2025

(Processo Administrativo n.º 1227/2025)

Torna-se público que O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, inciso nº II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Recebimento das propostas:

Das 10h00m do dia 28/02/2025

Até às 07h00m do dia 13/03/2025

Abertura das propostas: 13/03/2025 às 08h00m.

Início da Disputa de Preços: 13/03/2025 às 08h00m

Fim da Disputa de Preços: 13/03/2025 às 14h00m

Link: www.bll.org.br

***Critério de Julgamento:* menor valor unitário**

***Regime de Execução:* Empreitada por Preço Unitário**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa eletrônica, para **Aquisição de cadeiras para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço unitário*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

ITEM	UN.	QTD.	VALOR UNIT.	DESCRIÇÃO
01	UN.	29	R\$ 2.120,00	CADEIRA DIRETOR CADEIRA DIRETOR FIXA ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, EM FORMATO TUBULAR COM PINTURA ELETROSTÁTICA OU TRATAMENTO ANTICORROSIVO, GARANTINDO DURABILIDADE E PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO. BASE FIXA EM AÇO COM DESIGN TIPO TRAPÉZIO, OFERECENDO ESTABILIDADE E SUPORTE ADEQUADO AO PESO. ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE MÍNIMA DE 60MM, ASSEGURANDO CONFORTO DURANTE O USO PROLONGADO. REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, RESISTENTE A DESGASTE E FÁCIL DE HIGIENIZAR. DIMENSÕES ERGONÔMICAS QUE ATENDAM ÀS NORMAS DE CONFORTO PARA AMBIENTES CORPORATIVOS, COM ALTURA DE ASSENTO MÍNIMO DE 47,5 CM. APOIOS DE BRAÇO FIXO PRESO AO ASSENTO E AO ENCOSTO, REVESTIDOS OU COM ACABAMENTO CONFORTÁVEL





				PARA USO CONTÍNUO. BORDAS ARREDONDADAS OU ACABAMENTO LISO PARA EVITAR DESCONFORTO OU ACIDENTES. SUPORTE DE PESO EM ATÉ 180KG. AS CADEIRAS DEVERÃO ESTAR APTAS PARA USO IMEDIATO, SEM NECESSIDADE DE MONTAGEM. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, PARA PRIMEIRO USO, SENDO VEDADA A ENTREGA DE PRODUTOS REMANUFATURADOS. PRODUTOS COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. O MODELO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DE ERGONOMIA E SEGURANÇA VIGENTES, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. NECESSÁRIO APRESENTAR MANUAL TÉCNICO DO PRODUTO.
--	--	--	--	--

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica através do endereço eletrônico: www.bll.org.br

O procedimento será divulgado no Portal da Transparência do Município de Ubatuba, no portal www.bll.org.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#).

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2. Não poderão participar desta dispensa eletrônica os fornecedores:

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

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

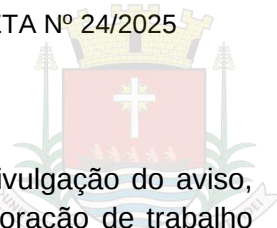
a) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;





e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.3. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.3.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.*

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma indicada no item 2.1.

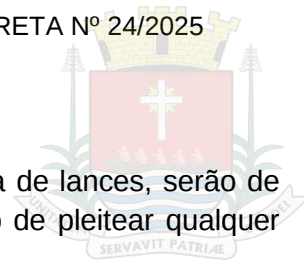
3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos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

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

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

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.





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

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, declarar sua concordância com os seguintes termos:

3.8.1. Declara que conhece e concorda com todas as regras do edital;

3.8.2. Declara que tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação;

3.8.3. Declaração que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos para habilitação do presente processo licitatório;

3.8.4. **Declara de enquadramento de ME/EPP;**

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.8.6. Declaro, sob as penalidades da lei, que todos os documentos apresentados pela empresa são autênticos e não foram falsificados de forma alguma. Estou ciente das consequências legais de apresentar documentos falsos e afirma que todas as informações contidas nesses documentos são verdadeiras e precisas;

3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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





4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

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

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

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

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

5. JULGAMENTO 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 do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

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:

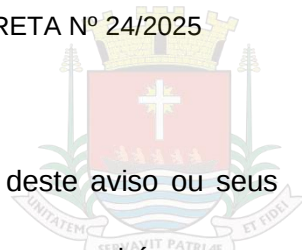
5.6.1. contiver vícios insanáveis;

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 tiver 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 fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. 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 de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. 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 o fornecedor 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 fornecedor, 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

5.13. **DA APRESENTAÇÃO DO MANUAL TÉCNICO**

5.14. O Manual Técnico do Produto deverá ser apresentado no momento da proposta, ou conforme solicitado pelo Pregoeiro e deverá atender as especificações descritas nesse documento.

5.14.1. Deverá ser protocolado no Sistema da realização da Dispensa Eletrônica.

5.14.2. O critério de análise do Manual Técnico ficará adstrito ao atendimento das especificações conforme subitem 1.2. do Termo de Referência.

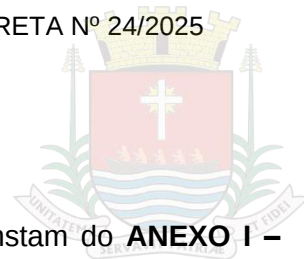
5.14.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.14.4. A aprovação do Manual Técnico será feita pela secretaria requisitante.

5.14.5. No caso de não haver entrega do Manual Técnico ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.





6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. 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.
- 6.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitida autorização de fornecimento.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *aceitar a Autorização de fornecimento enviada*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o 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, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

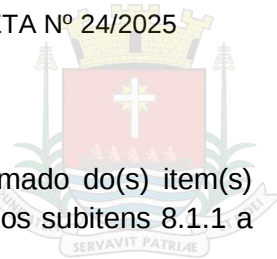
8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

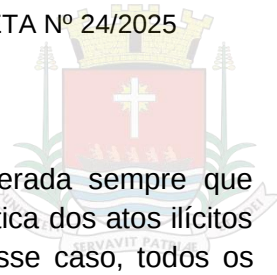
a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





- b) Multa de multa de até 5% (cinco por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#)).
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#)).
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. As peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).





8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

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

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

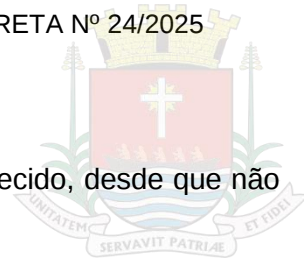
9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o





primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

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

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

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

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

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

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

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

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.12.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

9.12.4. ANEXO IV – Minuta da Autorização de Fornecimento;

9.12.5. ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação

Ubatuba, 27 de fevereiro de 2025

CLAUDINEI JERONIMO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MICHEL DOS SANTOS MEIRELES
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

JOSUÉ DA SILVA GULLI
ASSESSOR DE CHEFIA DE GABINETE



**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.3 **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;
- 1.1.4 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 1.1.5 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária -** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.1.7 **Sociedade cooperativa:** *ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*
- 1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



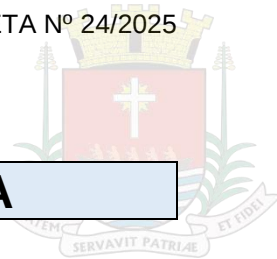


- 1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
 - 1.2.4.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.2.5 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.2.5.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 1.2.6 prova da regularidade trabalhista (CNDT);
- 1.2.7 prova de ausência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU.

1.3 Qualificação Técnica

- 1.3.1 Atestado(s), expedido por órgão público, autarquia, empresa de economia mista ou pública, ou por empresas privadas, em nome da licitante, que comprove a capacidade e aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21.
- 1.3.2 Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).





Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente termo é AQUISIÇÃO DE CADEIRAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DA PREFEITA.

1.1. Natureza do Objeto

A natureza do objeto compreende o fornecimento de cadeiras diretor fixa. Trata-se de bem comum, visto que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

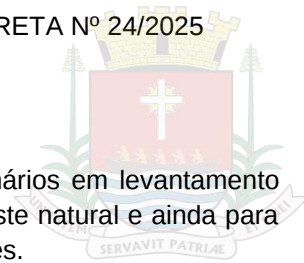
1.2. Quantitativos

Os quantitativos estimado para a aquisição, foram organizados de acordo com o quantitativo detalhado a seguir:

Quantidade	Descrição
29	CADEIRA DIRETOR FIXA Estrutura metálica resistente, em formato tubular com pintura eletrostática ou tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade e proteção contra oxidação. Base fixa em aço com design tipo trapézio, oferecendo estabilidade e suporte adequado ao peso. Assento e encosto estofados com espuma injetada de densidade mínima de 60mm, assegurando conforto durante o uso prolongado. Revestimento em couro ecológico na cor preta, resistente a desgaste e fácil de higienizar. Dimensões ergonômicas que atendam às normas de conforto para ambientes corporativos, com altura de assento mínimo de 47,5 cm. Apoios de braço fixo preso ao assento e ao encosto, revestidos ou com acabamento confortável para uso contínuo. Bordas arredondadas ou acabamento liso para evitar desconforto ou acidentes. Suporte de peso em até 180kg. As cadeiras deverão estar aptas para uso imediato, sem necessidade de montagem. Os produtos deverão ser novos, para primeiro uso, sendo vedada a entrega de produtos remanufaturados. Produtos com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. O modelo deverá atender às normas de ergonomia e segurança vigentes, conforme legislação aplicável. Necessário apresentar manual técnico do produto.

1.3. Justificativa da Quantidade Estimada Requerida





A quantidade de cadeiras foi justificada com aumento do quadro de funcionários em levantamento prévio das cadeiras existentes que deverão ser substituídas devido ao desgaste natural e ainda para atender a necessidade de reuniões de secretarias e atendimento aos munícipes.

1.4. Prazo do Contrato

O contrato se encerra após o cumprimento de todas as entregas, pagamento final e término da garantia contratual.

1.5. Possibilidade de Prorrogação

Não se aplica.

2. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de aquisição de cadeiras para os gabinetes da Prefeitura decorre do estado de desgaste avançado do mobiliário atual, que ultrapassou seu limite de vida útil, como também, o aumento de funcionários e para suprir a necessidade de reuniões de secretarias e atendimento aos munícipes.

Este cenário compromete a funcionalidade e a ergonomia, resultando em desconforto para os servidores e visitantes, além de prejudicar a estética e a representatividade institucional dos ambientes administrativos.

A renovação do mobiliário é essencial para atender às exigências de saúde e segurança no trabalho, conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 17 (Ergonomia), que estabelece parâmetros para a promoção do conforto e da eficiência no ambiente laboral. Além disso, cadeiras inadequadas podem impactar negativamente a produtividade e causar problemas de saúde ocupacional, como dores posturais e fadiga, o que reforça a urgência da substituição.

A aquisição visa proporcionar condições adequadas de trabalho e atendimento, contribuindo para a valorização do ambiente institucional e para a melhoria da qualidade do serviço público. Dessa forma, a substituição das cadeiras é uma medida necessária para assegurar um ambiente funcional, seguro e alinhado aos princípios de eficiência administrativa e cuidado com a saúde dos servidores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando que a solução escolhida para atender às necessidades dos gabinetes da prefeitura é a aquisição de cadeiras, a qual será realizada por meio dispensa de licitação conforme previsto no artigo 75, inc. II da Lei 14133/2021 em consonância com o decreto municipal nº 8387/24 art. 13 inc. I, a solução é classificada como simples, pois envolve a compra de mobiliário que atende à demanda de forma autônoma, sem a necessidade de outros insumos ou serviços adicionais para sua plena funcionalidade.

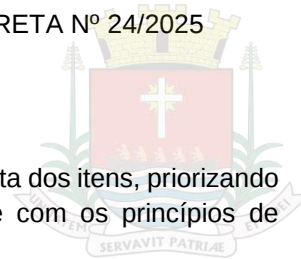
O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição das cadeiras, por meio de um procedimento de dispensa de licitação, que garante transparência, competitividade e economicidade na escolha dos fornecedores.

Após a aquisição, a solução segue para a etapa distribuição das cadeiras nos ambientes de trabalho, assegurando que estejam alocadas de maneira funcional e adequada à disposição física dos espaços administrativos. Essa fase considera a necessidade de acessibilidade e conforto para servidores e visitantes.

Na fase de uso e operação, as cadeiras desempenharão um papel essencial na promoção de conforto, saúde ocupacional e eficiência no ambiente de trabalho. Para garantir sua funcionalidade, o contrato incluirá uma garantia mínima de 12 meses.

O ciclo de vida também contempla a fase de monitoramento, que incluirá a verificação periódica das condições de uso das cadeiras, assegurando que continuem a atender às normas de segurança e ergonomia. Esse acompanhamento visa prolongar a vida útil do mobiliário e garantir a continuidade da funcionalidade no ambiente institucional.





Por fim, ao término da vida útil das cadeiras, será observada a destinação correta dos itens, priorizando o reaproveitamento, reciclagem ou descarte responsável, em conformidade com os princípios de sustentabilidade e as diretrizes de logística reversa.

A solução simples, portanto, atende plenamente aos requisitos técnicos e operacionais dos gabinetes, promovendo ergonomia, segurança e eficiência no ambiente de trabalho, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Documentação Técnica:

Este Gabinete sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município, as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto de acordo com o que é exigido no art. 62 da Lei 14.133/2021.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Da Sustentabilidade:

4.3.1. Devem ser considerados para a aquisição de bens os critérios de sustentabilidade mínimos exigidos pelo Parecer 0001/2021 da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU estabelece critérios de sustentabilidade.

4.4. Garantia:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, nos termos da Lei; contudo, a CONTRATADA se responsabiliza pelos danos/prejuízos causados ao CONTRATANTE e terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Caberá à CONTRATADA arcar com todos os custos de material, mão de obra e suportes necessários à prestação do serviço, não excluindo a aplicação de sanções previstas em lei, aplicáveis ao caso concreto.

A escolha dos requisitos da contratação foi fundamentada com base na necessidade de assegurar transparência, eficiência e responsabilidade na execução do objeto. A exigência de documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, garante que as empresas participantes tenham condições técnicas e legais para cumprir as obrigações contratuais.

A admissão de subcontratação parcial ou total busca flexibilizar a execução do contrato, desde que assegurados os padrões de qualidade e o atendimento integral das especificações previstas no Termo de Referência.

Quanto à sustentabilidade, a inclusão de critérios baseados no Parecer 0001/2021 da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU reflete o compromisso com práticas sustentáveis, promovendo a aquisição de bens com alta eficiência energética e potencial de reciclagem, alinhando a contratação aos princípios de preservação ambiental.

Por fim, a responsabilidade atribuída à contratada quanto aos danos e prejuízos reforça a garantia de segurança jurídica e operacional para o contratante, assegurando que todos os custos associados à





execução sejam de responsabilidade exclusiva da contratada, conforme especificado no Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Quanto as condições de recebimento

Os equipamentos, objeto deste termo serão recebidos, desde que:

- a) A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho, sendo que solicitação dos empenhos será em uma única vez.
- b) A embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o correto armazenamento;
- c) A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência;
- d) Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.
- e) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório.
- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) A contratante rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

5.2. Dos prazos e locais de entrega

5.2.1. Da Entrega:

5.2.1.1 Entrega em até 10 (dez) dias úteis a partir data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou conforme acordado em proposta aceita pelo licitador.

5.2.2. Endereço de Entrega: A entrega será realizada no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ubatuba, situada na Rua Paraná, 73 B – Centro CEP 11690-400, Ubatuba – SP.

5.2.3. Horário da Entrega: De 08:00 às 16:00.

5.2.4. O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados após o recebimento efetivo, logo, para todos os efeitos, a data de recebimento será considerada sempre a partir deste atestamento de recebimento.

5.2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3. Da garantia do produto

5.3.1. A contratada dará Garantia mínima de 12 meses por equipamento, a contar a partir da data de entrega.

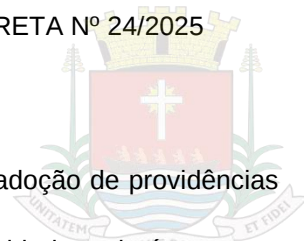
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Regras Gerais

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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





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

6.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.1.4 Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

6.2 Da Fiscalização do Contrato

6.2.1 O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos dos incisos do art. 17 do Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.2.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, em consonância com Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.2.3 O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.2.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.2.5 O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.2.6 O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato.

6.2.7 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

6.2.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

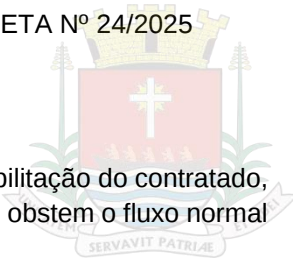
6.2.9 A designação de fiscal e gestor do contrato constará de termo próprio e anexo ao presente documento.

6.3 Da Gestão do Contrato

6.3.1 O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos dos incisos, do art. 11 do Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.3.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.





6.3.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.3.4 O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

6.3.5 O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.3.6 O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.3.7 O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, Decreto Municipal nº 8.390, de 2024.

6.3.8 A designação de fiscal e gestor do contrato constará de termo próprio e anexo ao presente documento.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Do Contratante

A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

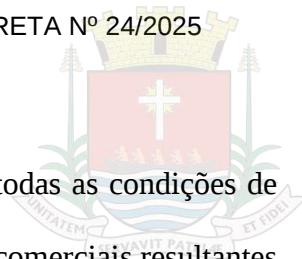
- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Comunicar À CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

7.2 Da Contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações e executar objeto nas condições previstas no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) 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);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Compromitente;





- e) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a licitação;
- f) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- g) A CONTRATADA obriga-se a realizar a entrega do objeto conforme quantitativos e condições definidos no Termo de Referência, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço;
- h) O objeto, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela CONTRATADA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente;
- i) No preço deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros;
- j) Todos os tributos incidentes sobre o objeto da Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à CONTRATADA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos;
- k) A COMPROMITENTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela CONTRATADA, junto a terceiros, visando o fornecimento do objeto ora ajustados;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado de acordo com a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos, condicionados à apresentação das notas fiscais/faturas, por meio de empenhos/autorização de fornecimento, as quais deverão ser devidamente atestadas pelo (a) ordenador (a) de despesa da pasta solicitante;
- b) Todo e qualquer pagamento será efetuado, regra geral, através de transferência bancária em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar o banco, agência e número de conta em sua proposta;
- c) A nota fiscal/fatura eletrônica, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, situado no endereço Rua Dona Maria Alves, 865 – Centro, CNPJ nº 46.482.857/001-96 e deverá, obrigatoriamente, constar o nº da Autorização de Fornecimento, nº do CONTRATO DE FORNECIMENTO, processo e dados bancários para fim de pagamento, e ainda discriminar na NF.
- d) Se no ato da conclusão da entrega do(s) produto(s)/serviço(s), a nota fiscal/fatura não for aceita pela solicitante, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.
- e) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, no modo eletrônico, que culminará com a seleção da proposta de MENOR VALOR.





9.2. Critérios de Avaliação:

As propostas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) Preço: Será considerado o valor mais vantajoso para a administração, levando em conta o menor preço ofertado.
- b) Qualidade técnica: Avaliação das especificações técnicas dos produtos ou serviços oferecidos, com ênfase na conformidade com as normas vigentes e adequação às necessidades da contratante.
- c) Experiência: Será avaliada a experiência prévia dos licitantes na realização de contratos similares, comprovada por meio de atestados técnicos.
- d) Prazo de entrega: Será verificado o prazo proposto para a entrega dos produtos ou execução dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

9.3. Da Apresentação do Manual Técnico

9.3.1. O vencedor do objeto deverá apresentar o Manual Técnico do Produto como parte da documentação técnica exigida para a aquisição dos materiais. Este manual é essencial para garantir que o uso, a manutenção e a segurança dos materiais sejam realizadas de acordo com as especificações do fabricante e as normas vigentes.

9.3.2. O Manual Técnico do Produto deverá ser apresentado no momento da proposta, ou conforme solicitado pelo Pregoeiro e deverá atender as especificações descritas nesse documento.

9.3.3. A avaliação será realizada pela equipe técnica designada pelo responsável da unidade requisitante.

9.3.4. Caso o manual técnico não atenda às especificações técnicas descritas no Termo de Referência a proposta será desclassificada.

10. DO REAJUSTE

Não se aplica.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação poderá divulgado após a avaliação das propostas mais vantajosas. O valor de referência será baseado em orçamentos atualizados de mercado, aprovação da Seção de Compras/Licitação, e uma pesquisa de mercado abrangente que complementa a pesquisa inicial realizada no ETP. Esta pesquisa de preços servirá como base para a contratação por licitação ou, quando necessário, para contratação direta, garantindo um processo transparente e fundamentado em informações precisas.

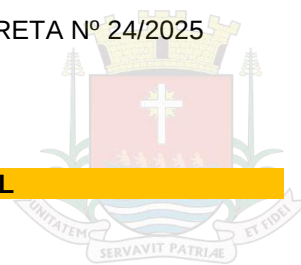
12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da Secretaria de Administração, sendo:

Ficha - Dotação Orçamentaria: 195- 04.01.04.122.0005.2.010.449052.01.1100000

No presente ato, concorda com a utilização da dotação orçamentária o Secretário de Administração, Claudinei Jerônimo dos Santos.





ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 24/2025
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Dados bancários para pagamento:

Banco _____ - agência _____ - c/c _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **Aquisição de cadeiras para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita**, conforme Termo de Referência:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA	Valor Unitário	Valor Total
1	29	UN	CADEIRA DIRETOR CADEIRA DIRETOR FIXA ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, EM FORMATO TUBULAR COM PINTURA ELETROSTÁTICA OU TRATAMENTO ANTICORROSIVO, GARANTINDO DURABILIDADE E PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO. BASE FIXA EM AÇO COM DESIGN TIPO TRAPÉZIO, OFERECENDO ESTABILIDADE E SUPORTE ADEQUADO AO PESO. ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE MÍNIMA DE 60MM, ASSEGURANDO CONFORTO DURANTE O USO PROLONGADO. REVESTIMENTO EM COURO ECOLÓGICO NA COR PRETA, RESISTENTE A DESGASTE E FÁCIL DE HIGIENIZAR. DIMENSÕES ERGONÔMICAS QUE ATENDAM ÀS NORMAS DE CONFORTO PARA AMBIENTES CORPORATIVOS, COM ALTURA DE ASSENTO MÍNIMO DE 47,5 CM. APOIOS DE BRAÇO FIXO PRESO AO ASSENTO E AO ENCOSTO, REVESTIDOS OU COM ACABAMENTO CONFORTÁVEL PARA USO CONTÍNUO. BORDAS ARREDONDADAS OU ACABAMENTO LISO PARA EVITAR DESCONFORTO OU ACIDENTES. SUPORTE DE PESO EM ATÉ 180KG. AS CADEIRAS DEVERÃO ESTAR APTAS PARA USO IMEDIATO, SEM NECESSIDADE DE MONTAGEM. OS PRODUTOS DEVERÃO SER NOVOS, PARA PRIMEIRO USO, SENDO VEDADA A ENTREGA DE PRODUTOS REMANUFATURADOS. PRODUTOS COM GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. O MODELO DEVERÁ ATENDER ÀS NORMAS DE ERGONOMIA E SEGURANÇA VIGENTES, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.		R\$	R\$





			NECESSÁRIO APRESENTAR MANUAL TÉCNICO DO PRODUTO		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxx					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

- **Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**, contados da data de sessão pública do pregão.
- **Pagamento:** em até 30 (TRINTA) dias.
- **Prazo de entrega:** em até 10 (dez) dias úteis após emissão da Autorização de Fornecimento.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que conhece e concorda com todas as regras do edital;

Declaro que tem pleno conhecimento dos requisitos de habilitação;

Declaro que até a presente data a inexistência de fatos impeditivos para habilitação do presente processo licitatório;

Declaro que a empresa _____, CNPJ nº tem seu enquadramento como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

Representante Legal





ANEXO IV – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO / SERVIÇOS			A.F -	x/xxxx
Data: XXXXX	Nº Processo xxxxxx	Ano Processo xxxxxx		

MODALIDADE:	CONTRATO	VIGENCIA
XXXX	xxxxxx	xxxxxx
ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX		
FONTE DE RECURSOS xxxxxx		
SOLICITAÇÃO: XXXX – SECRETARIA Municipal xxxxxx		
Ata: xxxxxx – vigência: xxxxx		
Fornecedor xxxxxx		
Contato xxxxxx		
CNPJ xxxxxx		
ENDEREÇO xxxxxx		
BAIRRO xxxxxx	FONE xxxxxx	Nº xxxxxx
	E-MAIL xxxxxx	FAX xxxxxx
	CONTAS xxxxxx	
INSC ESTADUAL		INSC MUNICIPAL
xxxxxx		xxxxxx

ITEM	MATERIAL	COD. ANT.	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	MARCA/MODELO	VALOR TOTAL
XXXX XX	XXXX XX	XXXX XX	XXXX XX	XXXX XX	XXXX XX	XXX XX	XXXXXX	

VALOR TOTAL: xxxxxx

OBJETO xxxxxx

PRAZO DE ENTREGA xxxxxx

LOCAL DE ENTREGA xxxxxx

PRAZO DE PAGAMENTO xxxxxx





**ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /2025

OBJETO: Aquisição de cadeiras para atender as necessidades do Gabinete da Prefeita.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Ubatuba,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: FLAVIA COMITTE DO NASCIMENTO

Cargo: PREFEITA MUNICIPAL

CPF: 264.858.918-03

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Atribuições: RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E GESTOR DO CONTRATO:

Nome: CLAUDINEI JERONIMO DOS SANTOS

Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 273.694.408-93

Assinatura: _____





Nome: JOSUÉ DA SILVA GULLI

Cargo: ASSESSOR DE CHEFIA DE GABINETE

CPF: 366.286.068-64

Assinatura: _____

Nome: MICHEL DOS SANTOS MEIRELES

Cargo: SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 369.938.208-70

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

