



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ /SP
MINUTA DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2.025
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
(PROCESSO Nº 009/2.025)

Torna-se público que a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava/SP, por meio do Setor de Compras, Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global por lote, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 08/12/2025

Link: Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico
www.portaldecompraspublicas.com.br

Horário da Fase de Lances: 09h30min às 16h30min

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação a aquisição de materiais e equipamento permanentes de escritório (cadeiras e armários/arquivos) para o atendimento ao público e para suprir as necessidades dos setores Administrativos da Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos, a serem utilizadas no setor administrativo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

- 1.1.** A contratação será por lote único, conforme tabela constante abaixo, com descritivo expresso no anexo I.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

01	<p>CADEIRA PRESIDENTE</p> <p>Cor: Preta</p> <p>Material: Assento com tecnologia de mola ensacada, garantindo máximo conforto. Revestimento em couro ecológico (PU). Base e braços em aço cromado. Rodizio em PU (poliuretano).</p> <p>Peso Suportado: 150 kg</p> <p>Dimensões: C 60 x L 65 x A 112-123 cm Altura Assento: 50-61 cm</p> <p>Densidade da Espuma: Espuma Superior: 30 g/cm³ Espuma Inferior: 60 g/cm³</p> <p>Características: Regulagem de altura do assento Assento com mola ensacada Sistema sincronizado (travamento do encosto em qualquer posição) Braços fixos Ergonômica – Certificação NR17</p> <p>Certificação: Ergonomia – NR 17</p>	Unidade	06	R\$1.559,66	R\$ 9.358,00
02	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXA BASE PALITO</p> <p>Cor preta</p> <p>Cadeira assento e encosto com espuma injetada com revestimento em tecido. Estrutura fixa de ferro quatro pés. Cadeira com estofada modelo secretária anatômico com espuma injetada</p> <p>Revestimento em tecido</p> <p>Estrutura Fixa de ferro tubo 7/8</p> <p>CADEIRA FIXA SECRETÁRIA ESTOFADA</p> <p>MEDIDAS:</p> <p>ALTURA = 71 CM</p> <p>COMPRIMENTO = 51 CM</p> <p>LARGURA = 39 CM</p> <p>PESO: 5 KG</p>	Unidade	09	R\$ 288,26	R\$ 2.594,36
03	<p>LONGARINA DE 03 LUGARES</p> <p>Cor preta</p> <p>Assento e Encosto estofado em espuma Injetada.</p> <p>Capacidade de Peso de até 100 kg por lugar.</p>	Unidade	01	R\$ 979,33	R\$ 979,33



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

	Pintura Epóxi na cor Preta. L Duplo no Encosto / Barra Dupla no Assento Revestimento Tecido				
04	ARQUIVO EM AÇO com 04 Gavetas e Puxador Econômico em "CHAPA 26". Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26 (0,45mm), com tratamento anti-ferruginoso, possui 04 gavetas em chapa 26 (0,45mm) com sistema de rolamentos para abertura das gavetas e com fechadura com 02 (duas) chaves. O acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi) também garante maior durabilidade da cor e resistência à ferrugem. Altura 1,33mm Largura 0,47m Profundidade 0.50m Chapa 26 (0,45mmm) Gavetas Quantidade 04 (quatro) Altura 0,29 m Largura 4.42m Resistencia 15 kg	Unidade	02	R\$ 1.349,63	R\$ 2.699,30
05	ARMÁRIO DE AÇO PA120 com 02 Portas de Abrir com Maçaneta em "CHAPA 24". Altura -1,93cm Largura 1.20m Profundidade 00.45 m Prateleira 04 (quatro) Modelo – Porta de abrir Qta. Portas 02 (duas) Fechamento maçaneta	Unidade	02	R\$ 2.314,96	R\$ 4.596,60



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

1.1.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa 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) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) 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. aplica-se o disposto na alínea “a” 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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

3.4.1. 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 a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entrega dos produtos em todos os seus termos, bem como de fornecer as 24 (vinte e quatro) cadeiras, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

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

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

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

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os 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 total do lote.*

4.2.2. 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.

4.2.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00 (*dez reais*).

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

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

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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

4.6. 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.

4.6.1. 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.

4.6.2. Em caso de restar deserta ou fracassada a sessão pública de dispensa eletrônica, admitir-se-á pela Comissão valer-se da proposta com o menor preço que serviu de base ao procedimento, desde que atendidas as condições de habilitação, exigidas neste aviso de contratação, na forma do artigo 22, III da Instrução Normativa SEGES nº 67/21.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

5.5.3. apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

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

5.8. 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.

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

5.8.2. 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.

5.9. 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.

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

6.4. 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.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6. O fornecedor provisoriamente vencedor em um Lote, que estiver concorrendo em outro Lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do Lote em que venceu às do Lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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



6.8. Será inabilitado o 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.

6.8.1. 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

6.9. 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 firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento congênere, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O aceite da Nota de Empenho ou do Instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o Contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação encerra-se com a entrega das cadeiras, não havendo prorrogação do mesmo, mantendo-se obviamente o prazo de garantia.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



8. SANÇÕES

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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 10 % (dez 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;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

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. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

- 9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12.** Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.
- 9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1.** ANEXO I – Tabela Descritiva de Itens
 - 9.13.2.** ANEXO II - Documentação exigida para Habilitação
 - 9.13.3.** ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;
 - 9.13.4.** ANEXO IV – Termo de Referência;
 - 9.13.5.** ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar;
 - 9.13.6.** ANEXO VI – Mapa de Risco;
 - 9.13.7.** ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços;

Itaí, 17 de novembro de 2025

EDRA DE OLIVEIRA ALMEIDA


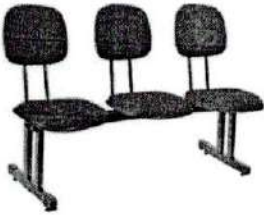
PRESIDENTE DO RPPS DE ITAÍ

ANEXO I



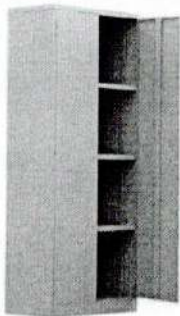

CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

ANEXO I

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	
01	06	Cadeiras Presidente	
			<p>Cor: Preta</p> <p>Material: Assento com tecnologia de mola ensacada, garantindo máximo conforto. Revestimento em couro ecológico (PU). Base e braços em aço cromado. Rodízio em PU (poliuretano).</p> <p>Peso Suportado: 150 kg</p> <p>Dimensões: C 60 x L 65 x A 112-123 cm Altura Assento: 50-61 cm</p> <p>Densidade da Espuma: Espuma Superior: 30 g/cm³ Espuma Inferior: 60 g/cm³</p> <p>Características: Regulagem de altura do assento Assento com mola ensacada Sistema sincronizado (travamento do encosto em qualquer posição) Braços fixos Ergonômica - Certificação NR17</p> <p>Certificação: Ergonomia - NR 17</p>
02	01		<p>Longarina de 03 Lugares</p> <p>Descrição:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assento e Encosto estofado em espuma Injetada.• Capacidade de Peso de até 100 kg por lugar.• Pintura Epóxi na cor Preta.• L Duplo no Encosto / Barra Dupla no Assento• Revestimento Tecido cor preta

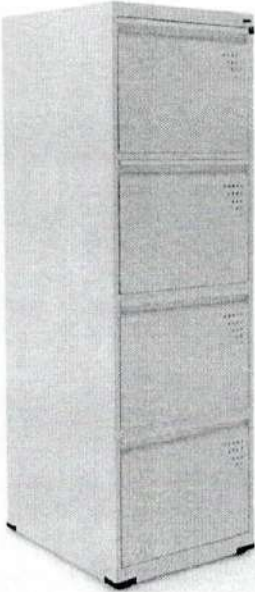


CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

03	02		<p>Armário de Aço PA120 com 02 Portas de Abrir com Maçaneta em “CHAPA 24”.</p> <p>Altura -1,93cm</p> <p>Largura 1.20m</p> <p>Profundidade 00.45 m</p> <p>Prateleira 04 (quatro)</p> <p>Modelo – Porta de abrir</p> <p>Qta. Portas 02 (duas)</p> <p>Fechamento maçaneta</p>
04	09		<p>Cadeira de Escritório Fixa Base Palito cor preta</p> <p>Cadeira assento e encosto com espuma injetada com revestimento em tecido. Estrutura fixa de ferro quatro pés.</p> <p>Cadeira com estofada modelo secretária anatômico com espuma injetada</p> <p>Revestimento em tecido</p> <p>Estrutura Fixa de ferro tubo 7/8</p> <p>CADEIRA FIXA</p> <p>SECRETÁRIA ESTOFADA</p> <p>MEDIDAS:</p> <p>ALTURA = 71 CM</p> <p>COMPRIMENTO = 51 CM</p> <p>LARGURA = 39 CM</p> <p>PESO: 5 KG</p>



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

05	02		<p>Arquivo em Aço com 04 Gavetas e Puxador Econômico em “CHAPA 26”.</p> <p>Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26 (0,45mm), com tratamento anti-ferruginoso, possui 04 gavetas em chapa 26 (0,45mm) com sistema de rolamentos para abertura das gavetas e com fechadura com 02 (duas) chaves. O acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi) também garante maior durabilidade da cor e resistência à ferrugem.</p> <p>Altura 1,33m</p> <p>Largura 0,47m</p> <p>Profundidade 0.50m</p> <p>Chapa 26 (0,45mm)</p> <p>Gavetas</p> <p>Quantidade 04 (quatro)</p> <p>Altura 0,29 m</p> <p>Largura 4.42m</p> <p>Resistencia 15 kg</p>
-----------	-----------	---	---

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Regularidade jurídica

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

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

- 1.3** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7** No caso de exercício de atividade de comercial, apresentar o contrato social e alvará de funcionamento em conformidade como o art. 66, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.8** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- 2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- 2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4 Qualificação técnica

4.1 Folder, catálogo ou material específico que identifique o descritivo dos produto com foto e descrição do bem para que seja verificado se o mesmo atende as especificações solicitadas.

ANEXO III

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº _____ /
2.025**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS, QUE FAZEM A
CAIXA DE PREVIDENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ, ESTADO DE
SÃO PAULO E _____.**

Por este Instrumento Particular, de um lado **CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ**, devidamente inscrita no C.N.P.J./M.F. sob nº 06.040.762/0001-06, com sede na Rua Tapy de Almeida, nº 867 - Vila Florentino Dognani - neste ato representada por seu Presidente, Senhora Edra de Oliveira Almeida, brasileira, servidora pública municipal aposentada, portador da Cédula de Identidade R.G. 15.754.055-8 SSP / SP / SP, e C.P.F. 042.118658/54/ SP, residente e domiciliado na Rua João Martins



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

Rosa, 600 – cidade de Itaporanga - SP –, Estado de São Paulo, de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa _____, com sede na _____, nº _____ - nesta cidade de Itaipava, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no C.N.P.J./M.F. sob nº _____, neste ato representada pelo Sócio Proprietário _____, _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade R.G. _____ / _____, e do C.P.F. nº _____ / _____ / _____, de ora diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina da Lei Federal nº 14.133/2021 – Dispensa Eletrônica 003/2025 – Processo 009/2025 e demais disposições aplicáveis, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste Contrato é a aquisição de objeto a Aquisição de (06 (seis) cadeiras giratórias cor preta), (09 Cadeira de Escritório Fixa Base Palito cor preta), (1 Cadeira longarina secretaria reta 3 lugares cor preta) (02 Arquivo de Aço Econômico Cinza 4 Gavetas P/ Pasta Suspensa), (02 - Armário de Aço - 2 Portas com Prateleira 90cm e Fechamento com Chave Cor Cinza), a serem utilizadas no setor administrativo do RPPS de Itaipava, conforme especificações e quantidades definidas neste instrumento, visando atender corretamente às necessidades, com relação as condições estruturais básicas de trabalho, na forma do Anexo do Termo de Referência de amplo conhecimento entre os Contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Contrato se encerra com a entrega dos equipamentos, não havendo prorrogação do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

CLÁUSULA QUARTA DO LOCAL

4.1. A entrega do material objeto da contratação deverá ser entregue na Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Vila Florentino Dognani – na cidade de Itaipava, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO

5.1. O valor total do presente Contrato fica estimado em R\$ _____ (_____), onerando na seguinte dotação do orçamento de 2.025, a saber:

Créditos Orçamentários:

9.1 Ficha natureza da despesa 4.490.52.00 –

Equipamento e Material. Permanente

4.4.90.052.42 - Mobiliário em Geral

Fonte Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava

CLÁUSULA SEXTA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Parágrafo 1º - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Parágrafo 2º - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

Parágrafo 3º - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Instrumento de Cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Parágrafo 4º - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA** e será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, não sendo permitida a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções capituladas nos artigos 155, 156 e seguintes – Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas – da Lei Federal nº 14.133/2.021.

7.2. Pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa de no percentual previsto no parágrafo 3º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2.021.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia da defesa, aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I e II, do art. 156, da Lei Federal que rege este Instrumento e multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.

7.4. As multas são autônomas e a aplicação de uma exclui a outra.

7.5. Na eventualidade de ser aplicada a penalidade de multa, a **CONTRATANTE** poderá descontá-la da **CONTRATADA** do valor a ser pago.

7.6. A aplicação de multa fica condicionada à prévia defesa da **CONTRATADA**, que deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da respectiva Notificação.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

7.7. Ficarão impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 06 (SEIS) anos, de acordo com a infração, de acordo com o parágrafo 5º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2.021.

CLÁUSULA OITAVA DA INEXECUÇÃO E DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial no Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, de acordo com o Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas – da Lei Federal nº 14.133/2.021.

8.1.1. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.1.2. De acordo com o art. 138, da Lei Federal nº 14.133/2.021, a extinção do Contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO CONTRATADO



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

9.1. Nos termos da Legislação vigente, a execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Senhora (a) **BRUNA CAROLINA ROSA GIL**, devidamente designada para tal fim.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O Representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários/agentes eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para a providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos em Lei, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas:

I – Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a). Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- b). Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II – Por acordo das partes:

- a). Quando necessária a modificação da execução dos serviços;
- b). Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

c). Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. Ao presente Contrato, nos casos omissos, aplicam-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2.021 e demais disposições aplicáveis às disposições do direito privado, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2.021.

Parágrafo Único – A **CONTRATADA** declara ter total e pleno conhecimento do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar elaborados sobre o objeto contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO**

13.1. Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaipava, Estado de São Paulo, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Edital ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem assim justos, contratados e concordantes com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinaram o presente Contrato, que é feito em vias de igual teor, na presença de testemunhas.

Itaipava, ____ de _____ de 2.025

CAIXA DE PREVIDENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAI
PRESIDENTE EDRA DE OLIVEIRA ALMEIDA
C.P.F. 042118.658/54 SP

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA NÚMERO 008/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: DFD nº 009/2.025

Número do Estudo Técnico Preliminar nº 009/2.025

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais e equipamento permanentes de escritório (cadeiras e armários/arquivos) para o atendimento ao público e para suprir as necessidades dos setores Administrativos da Caixa de Previdência Social Municipal de Itai/SP, elencados e descritos tecnicamente conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	CADEIRA PRESIDENTE Cor: Preta Material: Assento com tecnologia de mola ensacada, garantindo máximo conforto. Revestimento em couro ecológico (PU). Base e braços em aço cromado. Rodizio em PU (poliuretano). Peso Suportado: 150 kg Dimensões: C 60 x L 65 x A 112-123 cm Altura Assento: 50-61 cm Densidade da Espuma: Espuma Superior: 30 g/cm3 Espuma Inferior: 60 g/cm3 Características: Regulagem de altura do assento Assento com mola ensacada Sistema sincronizado (travamento do encosto em qualquer posição) Braços fixos Ergonômica – Certificação NR17 Certificação: Ergonomia – NR 17	Unidade	06	R\$1.559,66	R\$ 9.358,00



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

	Chapa 26 (0,45mmm) Gavetas Quantidade 04 (quatro) Altura 0,29 m Largura 4.42m Resistencia 15 kg				
05	ARMÁRIO DE AÇO PA120 com 02 Portas de Abrir com Maçaneta em "CHAPA 24". Altura -1,93cm Largura 1.20m Profundidade 00.45 m Prateleira 04 (quatro) Modelo – Porta de abrir Qta. Portas 02 (duas) Fechamento maçaneta	Unidade	02	R\$ 2.314,96	R\$ 4.596,60

O objeto da presente aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, se caracterizando como bens de uso comum, conforme regulamenta o inciso XIII do art.6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme justificativas apresentadas também neste Termo de Referência.

O prazo de vigência da presente aquisição é mediante entrega imediata dos itens adquiridos, cujo prazo adicional refere-se a garantia dos produtos, de acordo com as previsões deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento as normas legais, o Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais e equipamento permanentes de



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

02	<p>CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXABASE PALITO</p> <p>Cor preta</p> <p>Cadeira assento e encosto com espuma injetada com revestimento em tecido. Estrutura fixa de ferro quatro pés.</p> <p>Cadeira com estofada modelo secretária anatômico com espuma injetada</p> <p>Revestimento em tecido</p> <p>Estrutura Fixa de ferro tubo 7/8</p> <p>CADEIRA FIXA</p> <p>SECRETÁRIA ESTOFADA</p> <p>MEDIDAS:</p> <p>ALTURA = 71 CM</p> <p>COMPRIMENTO = 51 CM</p> <p>LARGURA = 39 CM</p> <p>PESO: 5 KG</p>	Unidade	09	R\$ 288,26	R\$ 2.594,36
03	<p>LONGARINA DE 03 LUGARES</p> <p>Cor preta</p> <p>Assento e Encosto estofado em espuma Injetada.</p> <p>Capacidade de Peso de até 100 kg por lugar.</p> <p>Pintura Epóxi na cor Preta.</p> <p>L Duplo no Encosto / Barra Dupla no Assento</p> <p>Revestimento Tecido</p>	Unidade	01	R\$ 979,33	R\$ 979,33
04	<p>ARQUIVO EM AÇO com 04 Gavetas e Puxador Econômico em "CHAPA 26".</p> <p>Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26 (0,45mm), com tratamento anti-ferruginoso, possui 04 gavetas em chapa 26 (0,45mm) com sistema de rolamentos para abertura das gavetas e com fechadura com 02 (duas) chaves. O acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi) também garante maior durabilidade da cor e resistência à ferrugem.</p> <p>Altura 1,33mm</p> <p>Largura 0,47m</p> <p>Profundidade 0.50m</p>	Unidade	02	R\$ 1.349,63	R\$ 2.699,30



escritório (cadeiras e armários/arquivos), para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava.

A aquisição desses equipamentos tem como objetivo proporcionar condições de trabalho adequados aos servidores e usuários desta autarquia, no desenvolvimento dos serviços administrativos, atendimento ao público e funcionamento geral deste RPPS. Busca-se, na aquisição, a qualidade e a excelência, vislumbrando-se alguns aspectos técnicos essenciais para o encontro de um objeto (mobiliário) com melhor qualidade, durabilidade, rentabilidade, além de considerar aspectos de saúde para os usuários dos produtos a serem utilizados (ergonomia), não se esquecendo dos preceitos de sustentabilidade ambiental.

Vale ressaltar que a vida útil padrão para os itens de mobiliários, é geralmente estabelecida em 10 anos, desde que não haja depredação ou desgaste excessivo. No entanto, essa é uma estimativa e a vida real pode variar dependendo de vários fatores como material, qualidade da construção e uso. Vale ressaltar que as cadeiras que compõem o patrimônio, foram adquiridas por tempo suficiente de sua normal durabilidade.

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

O presente Termo de Referência, como já informado, refere-se à aquisição de materiais e equipamento permanentes de escritório (cadeiras e armários/arquivos) para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava, elencadas e descritas tecnicamente neste Estudo Técnico Preliminar. Tem como principal finalidade a de oferecer suporte operacional às atividades realizadas na administrativo nas dependências da Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava (SP).

A não aquisição desses equipamentos poderá acarretar prejuízo no andamento dos trabalhos diários, nos Setores Administrativos, pois esse mobiliário é essencial e indispensável para que se possa ter um ambiente de trabalho adequado às prestações de serviços, bem como, comodidade para os servidores e no cumprimento de suas missões institucionais.

Sendo assim, e, por se tratar de aquisição de equipamento e das Cadeiras giratórias e demais equipamentos padronizados, os mesmos necessitam ser adquiridas de processo legal, respeitando as



quantidades solicitadas, atendendo assim as demandas correntes, contemplando a solução como um todo.

Por se tratar de aquisição de materiais e equipamentos de escritório, o ciclo de vida do objeto se completa com a previsão de entrega imediata dos bens adquiridos, assegurando a garantia legal e contratual, bem como assistência técnica por falhas e defeitos de fabricação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- **Padrões mínimos de qualidade:** Os itens deverão ser novos (sem uso anterior), composto de materiais de alta qualidade e com acabamentos sem falhas, considerando o uso diário dos mesmos. Atender aos requisitos exigidos pela NR-17 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho. A NR-17 regulamenta a ergonomia e estabelece as condições mínimas de conforto físico, segurança e desempenho eficiente no ambiente do trabalho.
- **Critérios de acessibilidade:** Não se aplica ao presente do caso.
- **Prazo de Fabricação/Validade:** O prazo de fabricação deve ser de acordo com cada produto, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data da entrega.
- **Prazo de Garantia:** A garantia dos bens, consiste na obrigação, por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e alterações subsequentes. Durante o prazo de garantia - 90 dias contados a partir da data da entrega - o contratado se obriga a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

Prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

Durante o período de garantia legal dos produtos especificados, na hipótese de este apresentar defeitos, não atribuídos ao uso incorreto ou guarda inadequada destes, caberá ao fornecedor a sua reposição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaitinga/SP, mediante formal comunicação de troca ou substituição.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

Nesse sentido, levando-se em consideração o Art. 26, Inc. II, da Lei 8.078/90, tem-se que o prazo de garantia será de 90 dias do recebimento definitivo do produto, salvo em se tratando de vício oculto, situação onde o prazo terá início somente após a constatação do defeito, conforme o § 3º, do Art. 26 do referido normativo.

Caso seja necessário o envio de algum item, para a assistência técnica, as despesas relativas à remessa correrão por conta da CONTRATADA, devendo o referido item ser substituído, ainda que provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, até a solução definitiva do problema.

O item substituto deverá ser equivalente ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

Os prazos de garantia começarão a contar a partir do recebimento definitivo dos itens pela Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava/SP.

- **Da Assistência Técnica:** a empresa contratada deverá assegurar prazo razoável de cobertura de assistência técnica, sem custo adicional, por defeitos e falha nos produtos, que deverá acompanhar o manual de instruções e certificado de garantia dos produtos.

- **Forma de Acondicionamento do Objeto:** No que diz respeito a forma de acondicionamento dos objetos, a empresa providenciar a efetiva entrega dos itens adquiridos, devidamente montados e acompanhados de manual de instruções (se houver) e termo de garantia, em embalagens originais intactas, apropriadas para armazenamento garantindo a proteção contra entrada de umidade, poeira, amassamentos, deformações, sem sinais de violações e eventuais alterações substanciais nos produtos que possam comprometer sua utilização;

- **Logística de entrega:** A empresa contratada deverá assegurar que os materiais serão efetivamente entregues em até 10 (dez) dias úteis na Rua Tapy de Almeida, nº 867 (frente), Vila Florentino Dognani – Cep: 18.732-054, contados do envio da requisição pela Administração, via e-mail institucional.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

A entrega dessas Cadeiras e dos arquivos, deverá ser efetuada em remessa única, após o envio da requisição pela Administração, via e-mail institucional, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias úteis.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições acima apontadas, a Empresa Contratada deverá comunicar dentro do prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas, as razões que a impossibilitam, prorrogando-se o prazo para entrega por mais 10 (dez) dias úteis, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

Os itens adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e seu Anexo I.

A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte dessa autarquia, que os colocará a disposição do fornecedor para substituição, que deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sobre a recusados mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

A empresa deverá entregar essas cadeira se os arquivos já montados e em perfeito estado de conservação, intactos, sem amassamentos, deformações, sem arranhões ou danos causados por problemas de transporte, carga ou descarga sem sinais de eventuais alterações substanciais nos produtos que possam comprometer sua utilização, sendo que, as caixas cujas as mesmas encontram-se embaladas, não poderão apresentar sinais de danificação ou violação, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e as qualifiquem.

Vale ressaltar que os custos operacionais de entrega e logística, bem como montagem e assistência técnica será por conta da licitante vencedora.

• **Do local da entrega:**

As Cadeiras e arquivos, deverão ser entregues na Rua Tapy de Almeida, nº 867, Vila Florentino Dognani – Cep: 18.732-054, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O objeto contratado, bem como seus requisitos mínimos, atendimento de quantitativos e descritivos deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2.021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

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

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Bruna Carolina Rosa Gil, designado fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2.021, art. 117, *caput*, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

O Gestor e Fiscal do contrato acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O Gestor e Fiscal deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Gestor e Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando prazo para a correção.

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

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Gestor e Fiscal comunicará o fato imediatamente ao seu Superior Imediato.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

O Gestor e Fiscal do contrato comunicará ao Setor de Licitações, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Gestor e Fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao seu Superior Imediato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

O Gestor e Fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O Gestor e Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 2.021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



O Gestor e Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

• Recebimento do Objeto

Os Equipamentos, serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) gestor e fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Eles poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos ora solicitados, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

Caso seja observada qualquer desconformidade do objeto em relação às especificações mínimas ou superiores às exigidas neste Instrumento, durante o período do recebimento definitivo, a Contratada será comunicada por escrito.

No caso de desconformidade, conforme citado acima, a Contratada ficará responsável pela retirada da cadeira defeituosa ou fora das especificações exigidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, responsabilizando-se pelos custos de transporte e troca/substituição, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Caso a substituição do objeto não ocorra dentro do prazo estipulado ou o novo produto também seja rejeitado, a Contratada estará incorrendo



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

em atraso na entrega, estando sujeita a penalidades estabelecidas neste Instrumento.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2.021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

• **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

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

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

• **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

• **Forma de Pagamento**



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

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

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

- **Antecipação de Pagamento**

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **COMPRA DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, nos termos do que estabelece o artigo 75, II, da Lei Federal 14.133/21, **sendo que o critério de julgamento se dará pelo MENOR PREÇO global por lote.**

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62, da Lei 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo de Compra Direta, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

Juntamente com a proposta e documentação do licitante vencedor, deverá também ser entregue **folder do produto com foto e descrição do bem para que seja verificado se o mesmo atende as especificações solicitadas.**

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Dentre as regularmente admitidas e impostas pelo ordenamento pátrio vigente, em especial o que concerne às regras de direito público, encontram-se as obrigações abaixo elencadas, como assumidas pela Contratada:

h) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive, durante sua entrega por transportadoras;



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

- i) Entregar o objeto contratado nas quantidades e prazos estabelecidos, em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência e do Edital de Licitação;
 - j) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
 - k) Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
 - l) Fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, com prazo máximo de 10 (dias) úteis, contados a partir da comunicação oficial, o referido objeto da presente licitação, sempre quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes do item fornecido.
 - m) Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, no fornecimento dos bens, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade.
 - n) Acatar as exigências do Termo de Referência e Editalícias, sujeitando-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Estas responsabilidades elencadas integram-se às demais previstas na lei, especialmente no que tange ao regime de contratação com entes públicos, bem como o restante do ordenamento jurídico vigente;

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Para esta aquisição, o Contratante assume os seguintes encargos:

- h) Aceitar o produto que atenda aos requisitos constantes deste Termo de Referência;
- i) Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato;
- j) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- k) Receber o produto final no local e horário conforme disposto no item 05;
- l) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada e,
- m) Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir suas obrigações, no que tange à condição de Contratante.
- n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com Terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para a obtenção de valor de referência e formação do valor estimado desta aquisição de R\$ 20.227,59 (vinte mil duzentos e vinte e sete reais e cinquenta e nove centavos), foram solicitados às Empresas da Região a que se refere o objeto da presente aquisição, especializadas em vendas de mobiliário para escritório, respeitando os quantitativos ora solicitados, respeitado a descrição do item e seu respectivo quantitativo para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava, os quais também integrarão este Termo de Referência.

Esta estimativa foi elaborada a partir de Pesquisa de Preços de Mercado realizada nas Empresas especializadas em vendas de mobiliário da Região.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.139/2.024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10 - Créditos Orçamentários:

**10.1. Ficha natureza da despesa 4.490.52.00 –
Equipamento e Material permanente R\$ 33.684,00**

4.4.90.052.42 - Mobiliário em Geral

Fonte Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava

Itaipava, 03 de novembro de 2025



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para a obtenção de valor de referência e formação do valor estimado desta aquisição de R\$ 20.227,59 (vinte mil duzentos e vinte e sete reais e cinquenta e nove centavos), foram solicitados às Empresas da Região a que se refere o objeto da presente aquisição, especializadas em vendas de mobiliário para escritório, respeitando os quantitativos ora solicitados, respeitado a descrição do item e seu respectivo quantitativo para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava, os quais também integrarão este Termo de Referência.

Esta estimativa foi elaborada a partir de Pesquisa de Preços de Mercado realizada nas Empresas especializadas em vendas de mobiliário da Região.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 2.139/2.024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10 - Créditos Orçamentários:

10.1. **Ficha natureza da despesa 4.490.52.00 - Equipamento e Material permanente R\$ 33.684,00**

4.4.90.052.42 - Mobiliário em Geral

Fonte Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava

Itaipava, 03 de novembro de 2025

ANA CAROLINA COLA MARIANO MONTEIRO

Responsável pela elaboração do TR



ANEXO V
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 009/2.025

1- IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: DFD 009/2025

2 - SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria administrava RPPS	Edra de Oliveira Almeida

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao Decreto 3.380/2023, o Estudo Técnico Preliminar tem por objeto analisar a viabilidade técnica e econômica de aquisição para suprir necessidade de recomposição de mobílias de escritório para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaí/SP.

A necessidade de reposição de mobília e material permanente de escritório tem como objetivo proporcionar condições de trabalho adequados aos servidores do RPPS de Itaí, no desenvolvimento dos trabalhos desta autarquia nos serviços administrativos, atendimento ao público e funcionamento geral dos servidores.

Busca-se, na aquisição, a qualidade e a excelência, vislumbrando-se alguns aspectos técnicos essenciais para o encontro de um objeto (mobiliário) com melhor qualidade, durabilidade, rentabilidade, além de considerar aspectos de saúde para os usuários dos produtos a serem utilizados (ergonomia), não se esquecendo dos preceitos de sustentabilidade ambiental.

Vale ressaltar que a vida útil padrão para os itens de mobiliários, é geralmente estabelecida em 10 anos, desde que não haja depreciação



ou desgaste excessivo. No entanto, essa é uma estimativa e a vida real pode variar dependendo de vários fatores como material, qualidade da construção e uso.

Importante destacar que as cadeiras giratórias, cadeiras secretária palito, longarina, que compõem o patrimônio, foram adquiridas por ocasião da inauguração desse Prédio, o desgaste do tempo impõe a aquisição de novas cadeiras, considerando que, com o passar do tempo se torna inviável os consertos. Além de cadeiras para recomposição dos equipamentos já desgastados e quebrados, é ainda necessária a aquisição de local apropriado para guarda e manutenção de arquivos próprios da autarquia municipal, uma vez que possui alto número de processos físicos para armazenamento que demandam de local adequado para sua conservação.

4 -DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- **Padrões mínimos de qualidade:** Os itens deverão ser novos (sem uso anterior), composto de materiais de alta qualidade e com acabamentos sem falhas, considerando o uso diário dos mesmos. Atender aos requisitos exigidos pela NR-17 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho. A NR-17 regulamenta a ergonomia e estabelece as



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

condições mínimas de conforto físico, segurança e desempenho eficiente no ambiente do trabalho.

- **Critérios de acessibilidade:** Não se aplica ao presente do caso.

- **Prazo de Fabricação/Validade:** O prazo de fabricação dever ser de acordo com cada produto, nunca inferior a 12 (doze) meses, contados da data da entrega.

- **Prazo de Garantia:** A garantia dos bens, consiste na obrigação, por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e alterações subsequentes. Durante o prazo de garantia - 90 dias contados a partir da data da entrega - o contratado se obriga a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do produto.

Prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

Durante o período de garantia legal dos produtos especificados, na hipótese de este apresentar defeitos, não atribuídos ao uso incorreto ou guarda inadequada destes, caberá ao fornecedor a sua reposição, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sem ônus para a Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava/SP, mediante formal comunicação de troca ou substituição.

Nesse sentido, levando-se em consideração o Art. 26, Inc. II, da Lei 8.078/90, tem-se que o prazo de garantia será de 90 dias do recebimento definitivo do produto, salvo em se tratando de vício oculto, situação onde o prazo terá início somente após a constatação do defeito, conforme o § 3º, do Art. 26 do referido normativo.

Caso seja necessário o envio de algum item, para a assistência técnica, as despesas relativas à remessa correrão por conta da CONTRATADA,



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

devendo o referido item ser substituído, ainda que provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, até a solução definitiva do problema.

O item substituto deverá ser equivalente ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

Os prazos de garantia começarão a contar a partir do recebimento definitivo dos itens pela Caixa de Previdência Social Municipal de Itaituba/SP.

- **Forma de Acondicionamento do Objeto:** No que diz respeito a forma de acondicionamento dos objetos, a empresa providenciar a efetiva entrega dos itens adquiridos, devidamente montados e acompanhados de manual de instruções (se houver) e termo de garantia, em embalagens originais intactas, apropriadas para armazenamento garantindo a proteção contra entrada de umidade, poeira, amassamentos, deformações, sem sinais de violações e eventuais alterações substanciais nos produtos que possam comprometer sua utilização;

- **Logística de entrega:** A empresa contratada deverá assegurar que os materiais serão efetivamente entregues em até 10 (dez) dias úteis na Rua Tapy de Almeida, nº 867 (frente), Vila Florentino Dognani – Cep: 18.732-054, contados do envio da requisição pela Administração, via e-mail institucional.

6. QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao que estabelece ao Decreto Municipal 3.380/2023, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação/aquisição foram auferidas a partir da seguinte metodologia:



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

- Os quantitativos solicitados, foram definidas com base na necessidade do RPPS de Itaipava/SP, considerando também o número de salas e departamentos. Sendo assim, as quantidades foram determinadas com base nas necessidades de demanda dos itens desta autarquia.

Dessa forma, levado em consideração a metodologia aplicada, a presente aquisição deverá compreender os seguintes itens com os respectivos detalhamentos, definição do objeto e quantitativos estimados, totalizando:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Cadeiras giratórias cor preta	Unidade	06
02	Cadeira de Escritório Fixa Base Palito cor preta	Unidade	09
03	Cadeira longarina secretaria reta 3 lugares cor preta	Unidade	01
04	Arquivo de Aço Econômico Cinza 4 Gavetas P/ Pasta Suspensa	Unidade	02
05	Armário de Aço - 2 Portas com Prateleira 90cm e Fechamento com Chave Cor Cinza	Unidade	02

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as possíveis soluções no mercado, dada a natureza do objeto e sua destinação, a **aquisição dos materiais diretamente de fornecedor que atua no ramo específico da natureza dos objetos** contempla solução suficiente para atender satisfatoriamente a demanda, visto que a aquisição se destina a:

- Recomposição de materiais permanentes de escritório, tendo em vista o desgaste natural dos equipamentos existentes pelo uso regular e diário



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

pelos agentes públicos e usuários dos serviços executados pela autarquia municipal, além de itens quebrados e inviabilidade econômica de conserto. Ressalta-se que os itens em questão, serão oportunamente definidos de maneira técnica no Termo de Referência (TR), e deverão atender às especificações usuais constantes no Mercado.

Ademais, a aquisição dos itens elencados tratam-se de bens comuns, de baixa complexidade técnica e logística, de uso cotidiano por esta Caixa de Previdência na execução das respectivas rotinas administrativas, objetivando a continuidade na prestação dos serviços públicos, com qualidade, segurança, ergonomia e eficiência.

Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Em sede de levantamento de mercado, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais e avisos de contratação, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades. O resultado é que não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.

Assim, verifica-se que a solução mais viável para atender as necessidades da Administração Pública é que a aquisição se faça a partir de **Dispensa de Licitação** sob a forma **Eletrônica**, nos termos do que estabelece o artigo 75, II da Lei Federal 14.133/21, **sendo que os itens serão agrupados em lotes, cujo critério de julgamento se dará pelo menor preço global do lote.**

Propostas que contemplem apenas um item ou itens individualizados não serão aceitas, uma vez que a divisão por lotes atende adequadamente as necessidades administrativas.



Ressalta-se que a viabilidade da adoção da compra direta por meio de dispensa de licitação atende aos preceitos legais, é suficiente para atender as necessidades da autarquia, bem como se enquadra nos limites dos valores estabelecidos pela Lei 14.133/2021, sem que isso ocasione eventual fracionamento de despesa.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 20.300,00 (vinte mil e trezentos reais) sua composição será oportunamente registrada na Planilha de Estimativa de Preço constante em anexo, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços de Mercado realizada nas Empresas especializadas do Município e outras regiões, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à aquisição de materiais e equipamento permanentes de escritório (cadeiras e armários/arquivos) para o atendimento ao público e para suprir as necessidades dos setores Administrativos da Caixa de Previdência Social Municipal de Itai/SP, elencados e descritos tecnicamente neste Estudo Técnico Preliminar e que também serão oportunamente inseridos no Termo de Referência, destinados a suprir as necessidades desta autarquia, garantindo a recomposição de itens desgastados e inviáveis de manutenção e consequentemente a continuidade dos trabalhos administrativos e rotineiros dos Setores administrativos, visto que são materiais utilizados no dia a dia, em benefício do Serviço Público Itaiense¹⁰.

A ausência desses materiais solicitados, prejudicará o bom andamento e o fluxo de trabalho operacional, bem como, o atendimento das



necessidades institucionais, impossibilitando o adequado e correto funcionamento das atividades diárias.

Sendo assim, a Administração, ao adquirir esses itens solicitados, nas quantidades necessárias, não somente garantirá a boa execução dos trabalhos como atenderá às suas demandas correntes, assegurando a segurança dos agentes públicos e usuários, mantendo a ergonomia e contemplando a solução como um todo.

10 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, *"quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso"* e que o fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

Todavia, no presente caso, identifica-se a existência de itens, em geral fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividades.

Destaca-se que a maioria dos itens apresentam baixos valores econômico, cujo parcelamento em unidades fracionadas não tem a capacidade de despertar o interesse financeiro dos licitantes, ocasionando a deserção dos itens.

Neste sentido, o agrupamento desses itens em lotes poderá:

- Ser mais atrativo por gerarem maior valor de contratação futura;
- possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte das licitantes em razão de maior volume de itens;
- diminuir as chances de desinteresse dos licitantes por itens não tão atrativos por conta de baixo valor.
- Não prejudica a competitividade em razão na natureza dos itens serem, usualmente, fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade.



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

- Manter a qualidade e o padrão entre os itens adquiridos;
- Viabilização de assistência técnica unificada.

A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote, neste caso não compromete a competitividade do certame, uma vez que várias empresas que atuam no mercado apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens. Assim posto, resta claro que a divisão dos itens em lotes, na forma como foi expresso nesta demanda é estritamente necessário para obter êxito na contratação, uma vez que para os itens agrupados em lotes existe maior vantajosidade e consequentemente maior concorrência por parte das empresas interessadas por se tratar de itens com menor valor monetário.

Sendo assim, diante da natureza do objeto a ser adquirido destinados para o adequado atendimento das necessidades já contempladas no presente estudo, esta Comissão de Licitação optou para que a disputa ocorra a partir da divisão dos itens em lotes, cujo agrupamento dos itens respeita a natureza dos itens, com julgamento de menor preço de forma global, resultando na **contratação de um único fornecedor** para cada lote, assegurando assim o conjunto da solução.

Do ponto de vista técnico, consideramos que todos os itens da pretensão contratual fazem parte de uma solução integrada, de modo que sua divisão em itens é prejudicial ao conjunto do objeto além de dificuldades de gestão e fiscalização do contrato.

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da aquisição dos itens já expostos, pretende-se a continuidade dos serviços públicos, exigindo-se do(s) fornecedor(es) contratado(s) o atendimento dos requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração Pública.



11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação requer por parte da administração pública o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Diante do levantamento das necessidades da contratação/aquisição acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não se faz necessária demais contratações correlata/interdependentes para a viabilidade da contratação pretendida.

13 - ALINHAMENTO COM ORÇAMENTO E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS:

O plano de contratações anuais encontra-se em fase de elaboração, sendo este ainda dispensável pela legislação. O presente objeto encontra-se previsto no orçamento 2025.

PlanoOrçamentário:Equipamento e Material Permanente - R\$ 33.684,00

Ficha: Natureza da Despesa 4.4.90.52.00

4.4.90.52.42 – Mobiliário em Geral

Fonte: Caixa de Previdência Social Municipal de Itai

14 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

A execução contratual, fruto do objeto deste estudo, não necessita de providências prévias a serem dispendidas pela administração da Caixa de Previdência Social Municipal de Itai (SP)

15 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

Com o objetivo de atender a preceitos legais e constitucionais que exige do Poder Público, a partir de competência concorrente entre a União, Estados, Municípios e Distrito Federal a proteção, manutenção e preservação do meio ambiente, com o combate à poluição em qualquer de suas formas, a presente contratação deve manter critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações, sendo dever do contratado a atuação na execução e prestação de serviços públicos de acordo com boas práticas de sustentabilidade.

No entanto, apesar do dever intrínseco imposto aos fornecedores de serviços, bens e produtos à Administração Pública, a presente contratação não vislumbra possíveis impactos ambientais.

16 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto 3,380/2023 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, se manifesta sobre a contratação em análise:

DECLARO que:

(x) É VIÁVEL a presente contratação.

() NÃO É VIÁVEL a presente contratação, pelas seguintes razões:



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

ANA CAROLINA COLA MARIANO MONTEIRO

Responsável pela elaboração do TR



ANEXO VII

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

Descrição do Objeto: Aquisição de materiais e equipamento permanentes de escritório (cadeiras e armários/arquivos) para o atendimento ao público e para suprir as necessidades dos setores Administrativos da Caixa de Previdência Social Municipal de Itaipava, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos.

1. Fundamento Legal

A pesquisa de preço para definição do valor estimado da contratação foi elaborada com base no que determina o artigo 23, § 1º, inciso IV da Lei 14.133/2021 e artigo 6º, § 1º, inciso IV do Decreto Municipal nº 3.380/2023.

A pesquisa direta com no mínimo 3 fornecedores atuantes na área de interesse da contratação foi necessária diante das particularidades do objeto a ser contratado, cuja aplicação de outros parâmetros não foi suficiente para precificar o objeto da contratação.

2. Caracterização das fontes consultadas

Para a obtenção de orçamentos e formação do preço de referência da contratação foi feita pesquisa preliminar de possíveis empresas atuantes no ramo da especialidade e consultada, mediante solicitação formal de cotação formalizada no processo, sobre os preços praticados no mercado para o atendimento das necessidades administrativas.

3. Justificativa da escolha dos fornecedores consultados

O objeto demanda de prestadores de serviços qualificados no ramo de equipamentos e materiais permanentes de escritório. Em razão da constante variação do mercado dos itens a serem adquiridos em virtude de fatores como logística, frete de entrega e montagem dos materiais, além de características regionais e oscilação na oferta x demanda, a pesquisa direta com fornecedores locais e regionais aproxima o valor pesquisado com os preços efetivamente praticados no mercado.



Assim, foram feitas pesquisa de potenciais fornecedores aptos a atuar no segmento mencionado e consultado sobre a cotação dos preços praticados no mercado local e regional.

4. Do método matemático para definição do valor estimado

Tendo em vista que em resposta às solicitações de orçamento/cotação, nem todos os itens foram objeto de precificação pelas empresas consultadas, foi adotado como método matemático para a definição do valor estimado da contratação a MÉDIA dos valores obtidos na pesquisa de preço.

Ressalta-se que a metodologia para a definição da MÉDIA foi aplicada sobre um conjunto de preços, decorrente de parâmetro previsto em Lei Federal e decreto municipal.

5. Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte

Para a definição do valor estimado da contratação foi adotado a **média dos preços obtidos**, foram coletadas cotações de preço diretamente com 3 (três) fornecedores conforme tabela abaixo:

Descritivo	Quant.	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor médio unitário	Valor médio total
CADEIRA PRESIDENTE Cor: Preta Material: Assento com tecnologia de mola ensacada, garantindo máximo conforto. Revestimento em couro ecológico (PU). Base e braços em aço cromado. Rodizio em PU (poliuretano). Peso Suportado: 150 kg Dimensões: C 60 x L 65 x A 112-123 cm Altura Assento: 50-61 cm Densidade da Espuma: Espuma Superior: 30 g/cm3 Espuma Inferior: 60 g/cm3 Características: Regulagem de altura do assento Assento com mola ensacada Sistema sincronizado (travamento do encosto em qualquer posição) Braços fixos Ergonômica – Certificação NR17	06	R\$ 1.790,00	R\$ 1.499,00	R\$ 1.390,00	R\$ 1.559.66	R\$ 9.358,00



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

LONGARINA DE 03 LUGARES Cor preta Assento e Encosto estofado em espuma Injetada. Capacidade de Peso de até 100 kg por lugar. Pintura Epóxi na cor Preta. L Duplo no Encosto / Barra Dupla no Assento Revestimento Tecido	01	R\$ 799,00	R\$ 1.599,00	R\$ 540,00	R\$ 979,33	R\$ 979,33
ARMÁRIO DE AÇO PA120 com 02 Portas de Abrir com Maçaneta em "CHAPA 24". Altura -1,93cm Largura 1.20m Profundidade 00.45 m Prateleira 04 (quatro) Modelo – Porta de abrir Qta. Portas 02 (duas) Fechamento maçaneta	02	R\$ 2.765,00	R\$ 2.499,90	R\$ 1.680,00	R\$ 2.314,96	R\$ 4.596,60
CADEIRA DE ESCRITÓRIO FIXABASE PALITO Cor preta Cadeira assento e encosto com espuma injetada com revestimento em tecido. Estrutura fixa de ferro quatro pés. Cadeira com estofada modelo secretária anatômico com espuma injetada Revestimento em tecido Estrutura Fixa de ferro tubo 7/8 CADEIRA FIXA SECRETÁRIA ESTOFADA MEDIDAS: ALTURA = 71 CM COMPRIMENTO = 51 CM LARGURA = 39 CM PESO: 5 KG	09	R\$ 249,90	R\$ 399,90	R\$ 215,00	R\$ 288,26	R\$ 2.594,36
ARQUIVO EM AÇO com 04 Gavetas e Puxador Econômico em "CHAPA 26". Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26 (0,45mm), com tratamento anti-ferruginoso, possui 04 gavetas em chapa 26 (0,45mm) com sistema de rolamentos para abertura das gavetas e com fechadura com 02 (duas) chaves. O acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi) também garante maior durabilidade da cor e resistência à ferrugem. Altura 1,33mm Largura 0,47m Profundidade 0.50m	02	R\$ 1.369,00	R\$ 1.399,90	R\$ 1.280,00	R\$ 1.349.63	R\$ 2.699,30



CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06



CAIXA DE PREVIDENCIA SOCIAL MUNICIPLA DE ITAI/SP
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2.025
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
(PROCESSO Nº 009/2.025)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a CAIXA DE Previdência Social Municipal de Itaipava/SP, por meio do Setor de Compras, Licitações e Contratos, realizará a **Dispensa Eletrônica nº 003/2.025 – Processo nº 009/2.025**, o qual tem como objeto a **Aquisição de (06 (seis) cadeiras giratórias cor preta), (09 Cadeira de Escritório Fixa Base Palito cor preta), (1 Cadeira longarina secretaria reta 3 lugares cor preta) (02 Arquivo de Aço Econômico Cinza 4 Gavetas P/ Pasta Suspensa), (02 - Armário de Aço - 2 Portas com Prateleira 90cm e Fechamento com Chave Cor Cinza)**, a ser utilizadas no setor administrativo do RPPS de Itaipava, no Administrativo e demais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, com critério de julgamento pelo menor preço global por lote, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2.021 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital.

Data da Sessão: 08/12/2025

Horário da Fase de Lances: 09h30min às 15h30min

Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

Modo de disputa: ABERTO