



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

DISPENSA Nº 082/2026

PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA APENAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME ARTIGO 47, § 1º DA LEI Nº 123/2006, QUE ATENDEREM ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, TENDO EM VISTA QUE O VALOR DA CONTRATAÇÃO NÃO ULTRAPASSA R\$ 80.000,00.

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, sem disputa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 27/03/2026, às 10h00min, horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	Portal: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, www.bll.org.br .

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FORRO EM MADEIRA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

E-MAIL: compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta;
- III – Minuta de Contrato;
- IV – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1. - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2026, na classificação abaixo:

- 01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação;*
- 01.12.01 – Setor de Ensino Fundamental;*
- 12.361.0014.2006.0000 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;*
- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo;*
- Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha 240.*



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

2 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1. - O valor global estimado máximo para contratação será de **R\$ 23.674,00 (vinte e três mil, seiscentos e setenta e quatro reais)**.

3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. - A presente Dispensa Eletrônica de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, e plataforma BLL, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados na Plataforma da Dispensa Eletrônica, bll.org.br, concomitante ao lançamento da proposta.

3.2. - O resultado da presente Dispensa poderá ser divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia posterior a data limite de recebimento das propostas.

3.2.1. - Divulgação do resultado: Site Oficial da Prefeitura: www.monteirolobato.sp.gov.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, Plataforma da Dispensa Eletrônica: www.bll.org.br.

4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

4.1. - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade vigente na data de realização da Dispensa, através da Plataforma da Dispensa Eletrônica: www.bll.org.br, até a data limite para envio:

4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1 - Habilitação Jurídica

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

b) 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 sócios e administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) 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 e sua respectiva identificação;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, além dos documentos de identificação dos titulares/sócios das empresas interessadas em participar do certame.

4.2.2 - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c3) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal ou Certidão Positiva de Débito com efeitos de negativa.

~~d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social INSS mediante a apresentação da CND Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;~~
(SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM C.1) ACIMA);

e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST Nº 1470/2011;

g) Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar Nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que a utilização desses benefícios e o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e demais alterações posteriores.

g1) Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar declaração de que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

4.2.3 - Qualificação Econômico – Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

Obs.: apresentar, facultativamente, juntamente com a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial (inciso I), documento emitido pelo órgão judiciário competente, que relacione os distribuidores que na Comarca de sua Sede tem atribuição para sua expedição.

a.1) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

4.3. - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES ou publicação em órgão de imprensa oficial;

4.4. - Serão aceitas somente cópias legíveis;

4.5. - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

4.6. - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

4.7. - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1. - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme informações descritas no Memorial Descritivo.

5.2. - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3. - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6 - DO PAGAMENTO:

6.1. - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até o 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

6.2. - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. - Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.3. - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 23 de março de 2026.

Edmar José de Araújo
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

DISPENSA Nº 082/2026

1 – DO OBJETO:

1.1. - Aquisição de Forro em Madeira para Educação, conforme Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1.2. - Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto deste processo é caracterizado como equipamento comum, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificativa constante do documento de formalização de demanda.

1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

1.3.1. 46.79-6-99 - COMÉRCIO ATACADISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL.

1.4. - Quantitativos e Valores Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FORRO EM MADEIRA - CEDRINHO VERMELHO, PADRÃO EXTRA (100% CERNE). CARACTERÍSTICAS: MADEIRA SELECIONADA, SEM PRESENÇA DE ALBURNO (PARTES BRANCAS/CLARAS), NÓS SOLTOS, BROCAS OU FUROS DE INSETOS. ACABAMENTO: FACE APARENTE PERFEITAMENTE APLAINADA E LIXADA. DIMENSÕES: ESPESSURA MÍNIMA DE 10MM E LARGURA ÚTIL DE 100MM, RÉGUAS DE 2,00M A 4,50M. MODELO: SISTEMA DE ENCAIXE TIPO MACHO E FÊMEA (LAMBRIL). CONDIÇÃO: MADEIRA SECA EM ESTUFA, COM COLORAÇÃO AVERMELHADA HOMOGÊNEA.	M²	178	R\$ 133,00	R\$ 23.674,00
VALOR TOTAL:				R\$ 23.674,00	

2 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme classificação abaixo:

01.12.00 – Secretaria Municipal de Educação;

01.12.01 – Setor de Ensino Fundamental;

12.361.0014.2006.0000 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental;

3.3.90.30.00 – Material de Consumo;

Fonte de Recurso 01 – Tesouro – Ficha 240.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. - A contratação se fundamenta no inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado da contratação.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. - A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Dispensa, pelo critério de julgamento de menor preço unitário.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. - Os requisitos necessários para a presente contratação são:

5.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.2. Todos os encargos com transporte e destinação ficarão a cargo da contratada;
- 5.1.3. Realizar o fornecimento de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;
- 5.1.4. Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 6.1. - O prazo de fornecimento do objeto será de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da autorização de fornecimento.
- 6.2. - A entrega deverá ser realizadas na escola EMEF Pública Municipal Saci Pererê, Núcleo de Educação Infantil, situada à Rua Emília, Nº 10, Bairro Vila Esperança, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000, em dias úteis e em horário de expediente: das 08 (oito) às 16 (dezesesseis) horas, em dias úteis e em horário de expediente, ou de acordo com a solicitação de fornecimento do Setor requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 6.3. - O objeto ofertado deverá estar em conformidade com as normas padronizadas pela legislação brasileira, devendo os equipamentos serem de primeira qualidade.
- 6.4. - A administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

7 – DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO/EMPENHO:

- 7.1. - O fornecimento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. - 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.
- 7.3. - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.4. - A formalização da contratação ocorrerá por meio de emissão de Nota de Empenho.
- 7.6. - A execução do fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 7.7. - O fiscal técnico do fornecimento acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.7.1. O fiscal técnico do fornecimento anotar no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do fornecimento emitirá notificações para a correção da execução do fornecimento, determinando prazo para a correção. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor do fornecimento, 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 7.7.4. O gestor do fornecimento acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.8. - O fiscal administrativo do fornecimento verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Nº 11.246, de 2022).



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. - O gestor do fornecimento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do fornecimento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do fornecimento para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.1. O gestor do fornecimento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. O gestor do fornecimento emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo detentor, com menção ao seu desempenho na execução do fornecimento, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.3. O gestor do fornecimento 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 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10. - O gestor do fornecimento 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.11. - O gestor do fornecimento deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.13. - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

8 – DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO:

8.1. - O preço será fixo e irrevogável, tendo em vista a aquisição ocorrer de forma única.

9 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do setor requisitante, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto.

9.2. - Durante a execução, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.3. - À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.4. - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).

9.5. - O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

10 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, Inciso II do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. - Fornecer o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, acabamento e dimensões exigidos;

11.2. - Entregar o produto novo, de primeira linha, devidamente embalado e protegido, em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem quaisquer vícios ou defeitos;

11.3. - Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, sendo responsável pelo transporte, manuseio e descarregamento dos materiais até o local indicado pela Contratante;

11.4. - Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, danos de transporte, divergências em relação às especificações ou mau funcionamento, dentro do prazo de garantia de 12 (doze) meses;

11.5. - Responder integralmente por perdas e danos decorrentes de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, durante a execução do contrato;

11.6. - Cumprir as normas de segurança e de meio ambiente aplicáveis ao fornecimento, transporte e manuseio do material;

11.7. - Fornecer assistência técnica, quando necessário, durante o período de garantia, procedendo aos reparos ou substituições solicitadas pela Contratante no prazo máximo definido pela Administração;

11.8. - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do contrato ou o cumprimento dos prazos;

11.9. - Atender prontamente às orientações e solicitações da fiscalização designada pela Administração, colaborando para o bom andamento da execução contratual.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

12.1. - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, após conferência e verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

12.2. - Fiscalizar a execução do fornecimento, por meio de servidor ou comissão designada, observando o cumprimento das condições pactuadas, prazos de entrega e qualidade dos produtos fornecidos;

12.3. - Prestar as informações e esclarecimentos necessários à contratada para o bom cumprimento do objeto, dentro dos limites de sua competência;

12.4. - Rejeitar, total ou parcialmente, o material que estiver em desacordo com as especificações, ou que apresentar defeitos, falhas de fabricação, danos de transporte ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização;

12.5. - Emitir a Nota de Empenho ou documento equivalente autorizando o fornecimento do objeto contratado;

12.6. - Providenciar o pagamento à contratada, após o recebimento definitivo dos produtos e o devido atesto da Nota Fiscal pelo setor responsável, dentro do prazo estabelecido contratualmente;

12.7. - Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das condições contratuais, inclusive a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

13 – DAS SANÇÕES

13.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021.

13.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei Nº 14.133/2021, autorizam, desde já, a PREFEITURA a rescindir, unilateralmente, o fornecimento, independentemente de interpelação judicial e ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

13.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a mesma deverá solicitar, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 05 (cinco) dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista em Lei.

14 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1. - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso I do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

DISPENSA Nº 082/2026

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

À Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à **DISPENSA Nº 082/2026**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE FORRO EM MADEIRA PARA EDUCAÇÃO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE e CARGO:
ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FORRO EM MADEIRA - CEDRINHO VERMELHO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	M ²	178			
VALOR TOTAL:						

PRAZO DE GARANTIA

A garantia dos itens fornecidos deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) anos, na data de entrega dos mesmos.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de licitação.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026

DISPENSA Nº 082/2026

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G Nº: _____

E-mail: _____

Porcentagem de participação dos sócios no capital da empresa: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.