PROCESSO 187/2026 - EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 074/2026

PROTOCOLO 010568393/2026

Objeto**: Aquisição direta de 01 (um) notebook destinado ao setor administrativo do Lar Dom Bosco, do Município de Socorro/SP, visando atender às necessidades administrativas da instituição conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.**

Preferência ME/EPP/Equiparadas: **SIM**

Critério de Julgamento: **menor preço**

Data e horário inicial para recebimento das propostas: **11/11/2026 – 18 horas**

Data e horário final para recebimento das propostas: **17/11/2026 – 08:45 min.**

Data da sessão: **17/11/2026 – 09 horas**

Link: www.bbmnet.com.br

Torna-se público que o Município de Socorro, através da Supervisão de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço**,** na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 4616/2024 e demais legislação aplicável.

A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço https://novo bbmnet.com.br.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Aquisição direta de 01 (um) notebook destinado ao setor administrativo do Lar Dom Bosco, do Município de Socorro/SP, visando atender às necessidades administrativas da instituição conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência**.

1.1. *A aquisição será por item**,** conforme tabela constante abaixo.*

Item	Descrição / especificação	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	**NOTEBOOK – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA -** Processador com desempenho compatível com a execução de aplicativos de escritório, navegação na internet, elaboração de documentos, planilhas e utilização de sistemas administrativos, com desempenho igual ou superior ao parâmetro técnico definido pela Administração na pesquisa de mercado. Notebook novo, de primeiro uso. Memória RAM de, no mínimo, 4 GB, com tecnologia compatível com o equipamento ofertado. Armazenamento interno SSD de, no mínimo, 256 GB. Tela de, no mínimo, 15,6 polegadas, com resolução Full HD (1920 x 1080 pixels). Sistema operacional Windows 11, versão de 64 bits, com licença original incluída e ativada, caso essa exigência seja tecnicamente justificada no processo. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.	01	R$ 2.684,00	R$ 2.684,00
				TOTAL R$ 2.684,00

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço,* 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 a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.bbmnet.com.br

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação 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 vedações do art. 14 da Lei 14.133/21.

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

2.3. Não será permitida a participação de cooperativas.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.2.1 Na eventualidade de o fornecedor ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como "**fabricação própria", "conforme edital**" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

3.3. A proposta deverá ser elaborada com até duas casas decimais (Ex.: 0,01). Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, serão consideradas apenas 02 (duas).

3.4. Não haverá etapa de lances.

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

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

3.6.1 Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.8.1 Declaramos que inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.8.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.8.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

3.8.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5 Declaramos o cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber;

3.8.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.8.7 Declara 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de envio de propostas, 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.

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

4.2.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, apresentação de documentos complementares.

4.3.1 O arquivo de **PROPOSTA FINAL** deverá ser anexado em campo próprio do sistema na Plataforma BBMNET, e para isso será concedido o prazo de 01 (uma) hora. A Proposta Final deverá conter a identificação do Participante e a identificação de MARCA do produto ofertado. A proposta deverá estar devidamente assinada de forma eletrônica, conforme modelo do Anexo II do Aviso de Contratação.

4.3.2 Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção da Proposta Final, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 01 (uma) hora.

4.3.3 Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta, conforme o caso, deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;
4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. 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.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ainda ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do

comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

5.1.1. Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção dos documentos de habilitação, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 02 (duas) horas.

5.1.2. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.4.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada 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 e documentação complementar.

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

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

6.3. 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.

7. SANÇÕES

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

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 156 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

I - Advertência;
II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
III - 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, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
IV - 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, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. 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.

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

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

7.6. 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.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site oficial do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

8.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2 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.

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

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. 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, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

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

8.9.1. ANEXO I – Termo de Referência;
8.9.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;
8.9.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;
8.9.4. ANEXO IV - Modelo Unificado de Declarações.

9. DO FORO:

9.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Socorro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 APROVO O PRESENTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, e para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Aviso divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Socorro, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e site BBMNET.

Socorro, 11 novembro de 2026.

Procurador(a) Jurídico(a) - PMES

Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I – Termo de Referência

1. OBJETO

Vimos, pelo presente, encaminhar para conhecimento de V. Sª, este Termo de Referência elaborado para descrever os procedimentos essenciais à aquisição direta de 01 (um) notebook destinado ao setor administrativo do Lar Dom Bosco, do Município de Socorro/SP, visando atender às necessidades administrativas da instituição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Quant.	Descrição	Valor unitário/ mediano	Valor total/ mediano
1	1	**NOTEBOOK – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA** Processador com desempenho compatível com a execução de aplicativos de escritório, navegação na internet, elaboração de documentos, planilhas e utilização de sistemas administrativos, com desempenho igual ou superior ao parâmetro técnico definido pela Administração na pesquisa de mercado. Notebook novo, de primeiro uso. Memória RAM de, no mínimo, 4 GB, com tecnologia compatível com o equipamento ofertado. Armazenamento interno SSD de, no mínimo, 256 GB. Tela de, no mínimo, 15,6 polegadas, com resolução Full HD (1920 x 1080 pixels). Sistema operacional Windows 11, versão de 64 bits, com licença original incluída e ativada, caso essa exigência seja tecnicamente justificada no processo. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento.	R$ 2.684,00	R$ 2.684,00
			VALOR TOTAL	**R$ 2.684,00**

2.1. O objeto deste Termo de Referência opta-se pelo Modo Dispensa Eletrônica são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4493/23.

2.3. A presente aquisição está prevista no PAC (Plano de Contratações Anual) 2609, em consonância com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data indicada no instrumento de formalização da contratação, período destinado à execução das obrigações de fornecimento, recebimento e pagamento, sem prejuízo da garantia do equipamento, que observará o prazo específico estabelecido neste Termo de Referência.

3.2. A aquisição será formalizada por meio de nota de empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento com entrega imediata e integral.

4. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de 01 (um) notebook destina-se ao atendimento das necessidades administrativas do Lar Dom Bosco, visando proporcionar melhores condições de trabalho à equipe responsável pelas atividades de gestão, organização e execução das rotinas administrativas da instituição.

O equipamento será utilizado para a elaboração e edição de documentos, organização de arquivos, alimentação de planilhas, elaboração de relatórios, comunicação institucional, controle de informações e demais atividades necessárias ao funcionamento administrativo do serviço.

A aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamento de informática que contribua para a agilidade, a eficiência e a organização dos procedimentos administrativos, favorecendo a execução das atividades e a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

A aquisição será realizada com recursos provenientes de emenda parlamentar impositiva, destinados a essa finalidade, observada a legislação vigente e as condições estabelecidas para a aplicação dos recursos públicos.

Considerando que o valor estimado da aquisição se encontra abaixo do limite legal aplicável, poderá ser adotada a contratação direta por dispensa de licitação, desde que atendidos os requisitos previstos no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais exigências legais pertinentes.

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

5.1. A solução consiste na aquisição de 01 (um) notebook destinado ao setor administrativo do Lar Dom Bosco, do Município de Socorro/SP, para atender às necessidades de execução das atividades administrativas, elaboração de documentos, organização de arquivos, preenchimento de planilhas, emissão de relatórios e utilização de sistemas informatizados.

5.2. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, sem sinais de utilização anterior, acompanhado de fonte de alimentação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento, bem como manual e garantia do fabricante.

5.3. A solução contempla o fornecimento do equipamento em condições de uso, incluindo entrega, verificação das especificações técnicas, recebimento e garantia contra defeitos de fabricação, de modo a assegurar seu funcionamento durante a vida útil do produto.

5.4. Durante o ciclo de vida do equipamento, deverão ser observadas as orientações do fabricante quanto à utilização, conservação, limpeza e manutenção, visando prolongar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituição.

5.5. Ao final da vida útil, o equipamento deverá receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis ao descarte de resíduos eletroeletrônicos.

5.6. A aquisição será custeada com recursos provenientes de emenda parlamentar impositiva, devendo o equipamento atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS

6.1. O notebook deverá ser novo, sem uso anterior, em sua embalagem original e lacrada. O item deverá estar em conformidade com as normas da ABNT e/ou regulamentos do INMETRO pertinentes. As dimensões e materiais deverão atender às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência. O fornecimento deverá observar os padrões de qualidade e segurança, garantindo conforto e durabilidade compatíveis com o uso institucional.

6.2. Sustentabilidade:

6.2.1. A empresa vencedora da dispensa de licitação deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, observando as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, conforme o art. 225 da Constituição Federal de 1988 e o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2. Deverão ser observadas, quando aplicáveis ao objeto, as medidas de sustentabilidade relacionadas à eficiência no uso de energia, à redução de embalagens desnecessárias e à destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a legislação pertinente, sem prejuízo dos requisitos técnicos e de segurança exigidos para o equipamento.

6.3. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

6.4. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.5. Garantia e assistência técnica

6.5.1. O notebook fornecido deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

6.5.2. O fornecedor deverá assegurar assistência técnica autorizada em território nacional durante o período de garantia, sem custos adicionais para a Administração.

6.5.3. A garantia deverá abranger o notebook, seus componentes e acessórios fornecidos, incluindo peças, mão de obra e serviços necessários ao reparo de defeitos cobertos pela garantia.

6.5.4. O fornecedor será responsável pelo reparo ou pela substituição do equipamento que apresentar defeitos de fabricação, avarias ou desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.5. Caso seja necessária a substituição do equipamento, o novo notebook deverá possuir especificações técnicas iguais ou superiores às exigidas neste Termo de Referência, mediante aceitação da Administração.

6.5.6. Aplicam-se à aquisição, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.7. Durante toda a execução, a empresa vencedora deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Das obrigações

6.6.1. Compete ao fornecedor envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

6.6.2. Assinar a Dispensa de Licitação;

6.6.3. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e da Dispensa de Licitação.;

6.6.4. Efetuar a entrega do notebook no prazo e local estabelecido pela Administração, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

6.6.5. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas;

6.6.6. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento dos equipamentos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

6.6.7. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

6.6.8. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente Dispensa de licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

6.6.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e demais custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

6.6.10. Considerar inclusos nos preços apresentados todos os custos necessários ao fornecimento integral do equipamento, não sendo admitida cobrança adicional de qualquer natureza.

6.6.11. O equipamento fornecido deverá atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente as expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos reguladores competentes, observando requisitos de qualidade, segurança, desempenho e eficiência.

6.6.12 – Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. DO ACONDICIONAMENTO:

7.1.1. O notebook deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada, identificada e em perfeito estado de conservação, contendo informações que permitam a correta identificação do equipamento, sem sinais de violação, avarias, umidade, rasgos, amassados ou quaisquer danos que comprometam a integridade do produto.

7.1.2. O equipamento deverá ser acondicionado de forma adequada, garantindo total proteção durante o transporte, armazenamento e entrega, utilizando, preferencialmente, materiais recicláveis ou ambientalmente adequados.

7.1.3. O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com a proposta aceita, ou apresentar defeitos, avarias ou desconformidades. O fornecedor deverá realizar a substituição ou correção, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ressalvada eventual prorrogação devidamente justificada e expressamente aceita pela Administração, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2. Condições de Entrega

7.2.1. O prazo para entrega do notebook será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela empresa, devendo a entrega ocorrer em remessa única, sendo o transporte, carregamento e descarregamento de inteira responsabilidade da empresa vencedora.

7.2.2. Caso não seja possível efetuar a entrega no prazo estabelecido, a vencedora da dispensa deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do término do prazo inicialmente previsto, para análise e deliberação quanto à

eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

7.2.3. O equipamento deverá ser entregue no Almoxarifado Municipal, localizado na Avenida José Maria de Faria, 855, Bairro Salto, CEP 13960-000, no Município de Socorro, em horário previamente acordado com a Secretaria responsável, de segunda-feira a sexta-feira, em horário de expediente da Administração.

7.2.4. Nos termos do art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, o objeto será recebido:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
b) definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos equipamentos, mediante emissão de termo circunstanciado ou atesto pelo fiscal/gestor.

7.2.5. O equipamento deverá ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de manuais, acessórios, cabos, fontes e demais componentes necessários à plena utilização do bem.

7.2.6. Todas as despesas relativas ao transporte, seguro, carga, descarga e entrega dos equipamentos correrão por conta exclusiva da vencedora da dispensa, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8. MODELO DE GESTÃO DA DISPENSA E DE EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DELA DECORRENTES

8.1. A empresa detentora de dispensa deverá cumprir fielmente as obrigações assumidas no contrato de Dispensa de Licitação de acordo com as cláusulas avençadas, as normas correlatas, a Lei Federal nº 14.133/21, Decretos Municipais que regem a matéria, respondendo pelas consequências advindas de sua inexecução total ou parcial.

8.2. As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.3. 8.3. A Administração poderá convocar o representante do fornecedor para prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

Fiscalização

8.4. O contrato de Dispensa de licitação e eventuais contratações dela decorrentes, quer mediante contrato ou por instrumento que o substitua nos moldes autorizados pela Lei Federal nº 14.133/21, deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal Isabel Cristina Genguini, Chefe de Supervisão do CRAS.

8.5. O fiscal deverá prestar apoio técnico e administrativo ao gestor com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

8.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da aquisição de DISPENSA e de eventuais contratações decorrentes, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.7. O fiscal deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado/contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.8. O fiscal informará ao gestor da Dispensa, 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, inclusive no que concerne a emissão de notificações.

8.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a Dispensa nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

8.10. Ao fiscal compete fiscalizar a execução da Dispensa e de eventuais contratações dela decorrentes, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, seja encaminhado ao gestor para a ratificação;

8.11. O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da Dispensa sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.12. O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto adquirido, mediante termo detalhado que comprove cumprimento das exigências de caráter técnico, quando cabível;

8.13. Compete ao fiscal examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

Gestor

8.14. O gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização oriundo da Dispensa de Licitação, sendo o(a) gestor Ana Carolina Galina Canducço, Diretora de Assistência Social.

8.15. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, das ocorrências relacionadas à execução do objeto e de eventuais contratações dela decorrentes e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.16. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, para fins de empenho de despesa e pagamento.

8.17. O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato de e de eventuais contratações dela decorrentes;

8.18. O gestor coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente à Secretaria de Administração para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção da dispensa e de eventuais contratações dela decorrentes;

8.19. Compete ao gestor realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

8.20. O gestor deverá emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.21. Compete ainda ao gestor a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções em consonância com o apurado no processo sancionatório;

8.22. O gestor deverá emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congênere.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. O bem será recebido:

9.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas;

9.1.2. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita.

9.1.3 O recebimento provisório e definitivo deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com a regulamentação contida no Decreto Municipal nº 4646/24, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

9.1.4 Ao receber a nota fiscal referente à entrega da compra, o fiscal, deverá proceder à conferência das informações registradas no documento fiscal e nos demais documentos entregues, conforme previsão no ato convocatório e regulamentos legais.

9.1.5. Após a conferência documental, o fiscal deve realizar a conferência física dos equipamentos da compra, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com o objeto entregue, inclusive quanto à quantidade e qualidade da compra.

9.1.6. Ao realizar o recebimento provisório, o fiscal deve elaborar termo detalhado, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução e demais documentos que julgar necessários.

9.1.7. Em caso de irregularidades, o fiscal deverá comunicar ao gestor, para que proceda a notificação da vencedora da dispensa, por escrito, solicitando as correções devidas.

9.1.8. Constatada a regularidade, após as correções devidas, conforme o caso, o termo detalhado será encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.

9.2. No recebimento definitivo o gestor deve realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverá indicar as cláusulas pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções.

9.3. Caso constatada a regularidade na execução do objeto deverá ser emitido termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, e encaminhada a nota fiscal ou fatura e demais documentos que se fizerem necessários para liquidação e pagamento.

10. Prazo de pagamento e Forma de pagamento

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal dos produtos fornecidos, mediante certificação da secretaria responsável.

10.2. O vencedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela vencedora da dispensa.

10.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

10.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, se for o caso.

10.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento **pelo menor preço por item**, observadas as condições estabelecidas no aviso de contratação direta e na legislação aplicável.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.4. O participante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
11.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz.

11.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA:

11.5. **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

11.5.1. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

a - A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

b- Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

c – A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem.

d - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.5.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União** deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor** deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.5.3. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

11.5.4. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

11.5.4.1. Declaração de **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 7°, XXXIII, da Constituição.

11.5.4.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

Qualificação Econômico-Financeira

11.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, "caput", inciso II.

Qualificação Técnica

11.7. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.8. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

12.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a baixa complexidade do objeto, o fornecimento de apenas 01 (um) equipamento e a ausência de necessidade de conjugação de capacidades empresariais para o cumprimento das obrigações, conforme justificativa constante do processo administrativo.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR

13.1. A presente aquisição estima-se em **R$ 2.684,00** (dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais). A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os arts. 5º e 6º do Decreto Municipal nº 4.492/2023, utilizando-se como fonte de consulta o Painel de Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mediante levantamento de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, conforme documentos anexos ao presente Termo de Referência.

13.2. Seguem em anexo os documentos comprobatórios das fontes e valores usados para composição de pesquisa de preços.

13.3. Por ser na modalidade dispensa não haverá a possibilidade de alteração no valor do preço acordado no contrato.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Tendo em vista se tratar de dispensa, foi encaminhada pela Secretaria da Fazenda a indicação da dotação orçamentária, conforme abaixo, sendo que a disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

02.007.000	- **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.001	- Depto de Assistência Social
3.3.50.43.00	- SUBVENÇÕES SOCIAIS - **VINC-08.804.0344**
08.244.0045.2.250	- Serviço de Acolhimento Institucional

Socorro, 27 de outubro de 2026.

Responsável pela Demanda: Ana Carolina Galina Canducço
Número da Matrícula: 3457
E-mail: cidadania@socorro.sp.gov.br
Telefone: 19 3895-5503

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA CAROLINA GALINA CANDUCCO
Data: 05/11/2026 10:12:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

Local e data.

Objeto:

Processo nº _____ Dispensa Eletrônica nº _____

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a contratação de _____, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

Razão Social do Proponente:		**CNPJ nº**
Endereço Completo:	**CEP:**	**Tel:**
e-mail:		
Nome completo do representante legal para a assinatura do contrato:		**Cargo ou Função:**
RG nº		**CPF nº**
Tel. p/ contato do representante legal:		**e-mail:**

b) Descrição completa dos serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Total da proposta					

c) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
d) O preço unitário e total, por Item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula;
e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias);
f) Local e prazo de execução: _____;
g) Condições de pagamento:_____;

h) Declaro sob as penas da lei, que a proposta atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
i) Declaro sob as penas da lei, que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
j) Assinatura do Representante Legal.

OBS: OS PREÇOS COTADOS DEVEM SER EXPRESSOS EM REAIS, CONTENDO NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

_____

(ASSINATURA DIGITAL)

NOME COMPLETO – RG nº

ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 Prova de inscrição no cadastro estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;

2.2.1 A prova de Inscrição Estadual poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem;

2.2.2 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal.

2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2.3.1 A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2.3.2 A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

2.3.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

2.5 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

2.6 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

3.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

3.4. Será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, devidamente assinado pelo responsável pela sua emissão, contendo identificação do contratante, telefone e/ou e-mail para eventual diligência.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. Pessoa jurídica: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei n° 14.133/2021, art 69, “caput”, inciso II.

ANEXO IV - Modelo Unificado de Declarações

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)_____, LOCALIZADA _____, Nº ____, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº _____, NESTE ATO REPRESENTADA POR _____, RESIDENTE E DOMICILIADO _____, VÊM PELO PRESENTE DECLARAR, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

a) Inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
b) Como fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
c) Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
d) Assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
e) 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.
f) 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 7°, XXXIII, da Constituição.

SENDO ESTA DECLARAÇÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

LOCAL, DATA.

_____
(ASSINATURA DIGITAL)
NOME COMPLETO
RG nº