



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

# EDITAL



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ [administracao@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:administracao@riograndedaserra.sp.gov.br)

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

**EDITAL Nº 136351/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1582/2025**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº46/2025**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 11 (ONZE) TENDAS SANFONADAS DOBRÁVEIS (PANTOGRÁFICAS), COM DIMENSÕES DE 03 X 03M, DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DOS EVENTOS CULTURAIS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **AQUISIÇÃO** do objeto em epígrafe, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento subordina-se às disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com as alterações que lhe sobrevieram; pelo **Decreto Municipal nº 3.097, de 17 de janeiro de 2024**, e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

**INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 05/01/2026 - 09:00 horas

**FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 08/01/2026 - 09:00 horas

**Data da Disputa:** 08/01/2026 – 10:00 horas

**Link:** <https://www.bnc.org.br>

**TIPO:** Menor preço por item.



**11 2770-3000** | Ramal 1023



[administracao@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:administracao@riograndedaserra.sp.gov.br)



Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



## 1. OBJETO

1.1 Aquisição de 11 (onze) tendas sanfonadas dobráveis (pantográficas), com dimensões de 03 x 03m, de alta resistência mecânica, destinadas ao atendimento dos eventos culturais promovidos pelo Município de Rio Grande da Serra.

## 2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 As especificações e condições da aquisição deverão seguir integralmente o disposto no **Termo de Referência**, anexo a este edital.

## 3. VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

3.1 O valor do objeto está previamente estimado em R\$ 36.576,33 (trinta e seis mil quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)

## 4. REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO

4.1. Tendo como base nas estimativas de consumo a aquisição será mediante Dispensa.

4.2 Deverá o fornecedor do objeto **obrigatoriamente**:

4.3 Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Edital e no Termo de Referência com qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;

4.4 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **CONTRATANTE** referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

4.5 No ato da entrega do objeto, a **CONTRATADA**, de posse da Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela **CONTRATANTE**;

4.6 Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor, qualquer motivo que impossibilite a entrega do item nas condições pactuadas.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para entrega integral dos itens será de até **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), da NE (Nota de Empenho), ou documento equivalente.





**5.2** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras, Secretaria de Administração ou Secretaria responsável pela aquisição.

**5.3** Não será admitida o fornecimento do produto pela **CONTRATADA** nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.

**5.4** A **CONTRATADA** deverá garantir a qualidade do item a ser fornecido. O item a ser fornecido deverá estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

**5.5** Todas as despesas decorrentes do fornecimento do produto correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

**5.6** Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

## **6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO**

**6.1** Não será exigida a apresentação de amostra física do produto ofertado.

**6.2** Deverá, entretanto, ser apresentado catálogo técnico ou material descritivo das tendas, contendo informações sobre modelo, material, cor, medidas e características técnicas, para análise e aprovação prévia da Administração.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** As despesas relacionadas de preços serão indicadas com recursos específicos do Orçamento Geral do Município.

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>FONTE</b>	<b>FICHA</b>
04.03.13.392.0012.2.077.449052.05.1000096	05	809
04.03.13.392.0012.2.077.449052.95.1000096	95	858

## **8. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

**8.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). ou direcionado a partir do portal oficial do município: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/licitacoes-2/>. Contato informações BNC: (42) 3026-4550.





## 9. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

**9.1** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica supracitado, 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, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

**9.1.1.** A inexistência de fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**9.1.2.** O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**9.1.3.** O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da aquisição, constantes do procedimento;

**9.1.4.** A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**9.1.5.** 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;

**9.1.6.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** Uma vez enviada à proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

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

**a)** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**b)** Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;





- c) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seu(s) anexo(s);
- d) Que assume a responsabilidade pelas transações que foram efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) 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;
- f) 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.

## 10. FASE DE LANCES

**10.1.** A partir das **00:00 horas** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, **a sessão pública será aberta 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, observado o prazo de 03 (três) dias úteis para abertura do procedimento e envio de lances contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

**10.2.** 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.

**10.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, com intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais).

**10.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto e com 1 minuto com relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

## 11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

**11.1.** 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.







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

**11.2.1.** 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.

**11.2.2.** 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.

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

**11.3.** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada ao último lance ofertado, e se necessário, será solicitado também o envio de documentos complementares.

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

**11.5.** A proposta final dos vencedores, bem como os documentos exigidos para habilitação deve ser enviada por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, **2 horas**, podendo ser prorrogável a critério do condutor.

**11.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**11.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

**11.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**11.6.3.** Permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**11.7.** 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:



**11.7.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório 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.

**11.7.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas Provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

**11.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

## **12. HABILITAÇÃO**

### **Habilitação jurídica**

**12.1. 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;

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







**12.3. 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>;

**12.4. 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;

**12.5. 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.

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

**12.7. 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.

**12.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**12.10.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**12.11.** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





**12.12.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

**12.13.** 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

**12.14.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.15.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.16.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

**12.17.** 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.

**12.18.** Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, ficando a critério do condutor solicitar, seja no ato do cadastro da dispensa ou no prazo de **no mínimo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação, **podendo ser prorrogável a critério do condutor**.

**12.19.** Outros documentos poderão ser solicitados caso se julgue necessário na aba “documentos do processo” no sistema BNC, bem como no Termo de Referência.

**12.20.** O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item **12.18.**, será inabilitado.

**12.21.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta ou de forma intempestiva.

**12.21.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, examinar-se-á 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.

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

### **13. RECURSOS**

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação ou da lavratura da ata.

**13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**13.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**13.3.2.** O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos, após o termino da sessão e aviso do condutor do processo.**

**13.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**13.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou endereço eletrônico disponibilizado pelo agente de contratação. Não serão aceitos recursos fora do prazo.

**13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.





**13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, somente presencialmente no Departamento de Licitações.

#### **14. SANÇÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, quais sejam:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei vigente as seguintes sanções:

- I - Advertência;
  - II - Multa;
  - III - Impedimento de licitar e contratar;
  - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - As peculiaridades do caso concreto;
  - III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.3.** Para as infrações administrativas apresentadas no item **14.1.** deste Edital, o licitante vencedor ficará passível da aplicação das sanções e penalidades, aplicáveis isolada ou conjuntamente, nas seguintes situações e proporções estipuladas:

**14.3.1.** Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (se solicitadas), pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

**14.3.2.** Pela oferta de produto e/ou serviço em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item ofertado em desacordo.

**14.3.3.** Pela recusa na entrega do objeto e/ou fornecimento dos produtos, dentro no prazo previsto no Edital:

- I - Advertência;
- II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens recusados;

**14.3.4.** Pelo atraso na entrega do objeto e/ou fornecimento dos produtos, além do prazo previsto no Edital:





I - Advertência;

II - Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total dos itens não entregues, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

**14.3.5.** Pela entrega do objeto e/ou fornecimento dos produtos em desacordo com o solicitado no Edital:

I - Advertência;

II - Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;

**14.3.6.** Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

I - Advertência;

II - Ressarcimento ao erário;

III - Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta;

**14.4.** As infrações relacionadas no item **14.1** deste Edital são passíveis de Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Rio Grande da Serra, e serão conduzidas por Comissão nomeada pelo Secretário da pasta gestora, conforme termos do artigo 158 da Lei Federal 14.133/21.

## **15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**15.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**15.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios junto à plataforma que for julgada a licitação.

**15.4.** As impugnações se forem aceita poderá suspender, cancelar, revogar ou mudar a data do julgamento do certame e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.







**15.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**15.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**16.2.** 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, pelo Pregoeiro ou agente de contratação.

**16.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**16.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**16.5.** As normas disciplinadoras da licitação 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.

**16.6.** Os licitantes 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 licitatório.

**16.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**16.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**16.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

## **17. ANEXOS**

**17.1.** Anexos elencados e contidos neste Edital.





PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

**Anexo I** – Termo de Referência.

**Anexo II** – Modelo de Proposta Financeira.

**Anexo III** - Modelo de Declaração Conjunta.

**Anexo IV** - Modelo de Declaração para atendimento ao art. 3º da L.c. 123/2006 – ME/EPP.

Rio Grande da Serra, 16 de dezembro de 2025.

**Vinícius Brum da Silva**  
**Secretário Municipal de Educação, Inovação e Cultura.**



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** O Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 11 (onze) tendas sanfonadas dobráveis (pantográficas), com dimensões de 3 x 3 m, de alta resistência mecânica, destinadas ao atendimento dos eventos culturais promovidos pelo Município de Rio Grande da Serra, conforme especificações técnicas constantes neste documento.

**1.2.** O objeto desta aquisição é caracterizado como bem permanente de uso comum conforme inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

**1.3.** Esta contratação será realizada por meio de recursos provenientes da Lei Federal nº 14.017/2020 (Lei Aldir Blanc), regulamentada pela Lei nº 14.399/2022, destinados ao fortalecimento da infraestrutura cultural do município.

### **2. ÁREA REQUISITANTE**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Secretaria de Educação, Inovação e Cultura	Vinicius Brum da Silva.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A aquisição mostra-se necessária para ampliar e qualificar a infraestrutura dos eventos culturais ao ar livre, garantindo proteção contra intempéries, segurança e conforto ao público, artistas e equipe técnica.

**3.2.** As tendas contribuirão para a padronização visual e organização estrutural dos eventos, além de constituírem bem permanente, com vida útil estimada superior a dois anos, conforme normas de contabilidade pública.

### **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**4.1.** A presente aquisição tem por finalidade atender à demanda da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura, dotando-a de infraestrutura resistente e durável para realização de eventos culturais, artísticos e comunitários ao ar livre.

**4.2.** As tendas são indispensáveis para garantir melhor infraestrutura, organização, proteção contra intempéries (sol, chuva e vento), segurança e conforto ao público, artistas e equipes de apoio.

**4.3.** Além de sua funcionalidade prática, o uso das tendas proporcionará padronização visual dos eventos, maior durabilidade do material e otimização do espaço físico, atendendo às necessidades imediatas e futuras do setor de cultura, representando investimento em bem permanente de uso comum.

### **5. ESPECIFICAÇÕES E DAS QUANTIDADES**

**5.1.** Especificado e estimado as quantidades conforme o quadro abaixo:





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<p><b>Tenda sanfonada dobrável (pantográfica), 03 x 03 m, de alta resistência mecânica;</b></p> <p><b>Estrutura:</b> Metálica galvanizada de alta resistência, com tratamento antiferrugem, reforçada para suportar uso intenso, permitindo abertura e fechamento rápido, sem necessidade de ferramentas;</p> <p><b>Cobertura:</b> Lona Vinílica de alta gramatura e reforçada, vulcanizada eletronicamente em alta temperatura e radiofrequência, com reforços nos pontos de maior tensão;</p> <p><b>Tratamentos e resistência:</b> Blackout solar; Proteção contra raios UVA/UVB; Resistência à umidade, mofo e oxidação; Material auto extingüível (não propaga fogo);</p> <p>Lona de alta durabilidade e resistência mecânica, mantendo a integridade mesmo em uso contínuo;</p> <p><b>Montagem e manuseio:</b> Sistema de encaixe/abertura rápida, <b>robusto e seguro</b>, permitindo montagem e desmontagem por apenas uma pessoa; facilidade de transporte e armazenamento;</p> <p><b>Acessórios obrigatórios inclusos:</b> balcão frontal, saia frontal, saias laterais e parede/lateral ao fundo, todos confeccionados em material resistente e durável, compatível com uso prolongado.</p> <p><b>Transporte:</b> bolsa resistente com alças reforçadas.</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, com obrigação de substituição integral do equipamento sem custos adicionais para a Administração.</p>	Unidade	11

## 6. REQUISITOS PARA A AQUISIÇÃO

**6.1.** Deverão os fornecedores do objeto obrigatoriamente:

**6.1.1.** Fornecer o objeto, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência, edital e seus anexos, dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente;

**6.1.2.** A entrega dos itens deverá ser realizada de forma integral, conforme solicitado, sendo enviada somente após envio da Autorização de Fornecimento.

**6.1.3.** Providenciar a imediata substituição constatada pela CONTRATANTE ou fiscal designado, referente à forma de fornecimento do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;



**6.1.4.** No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

**6.1.5.** Comunicar, por escrito e imediatamente ao gestor do contrato/ata, qualquer motivo que impossibilite a entrega, nas condições pactuadas;

**6.1.6.** A Contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstrem sua aptidão para fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis à aquisição a ser realizada;

**6.1.7.** Não será admitida a entrega pela Contratada sem que previamente tenham sido emitidas as Autorizações de Fornecimento.

**6.1.8.** Todos os custos com o fornecimento e transporte da mercadoria solicitada serão por conta da futura contratada, independentemente da quantidade solicitada ou de substituições.

## **7. SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

## **8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO**

**8.1.** Será exigida a apresentação de catálogo técnico para comprovação da conformidade do produto ofertado às especificações deste Termo de Referência, assegurando qualidade, resistência e durabilidade do objeto contratado.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações do Contratante:

**9.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato, edital e seus anexos;

**9.1.2.** Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, edital e seus anexos;

**9.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre defeitos verificados, para que seja substituído, no total ou em parte.

**9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**9.1.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**9.1.6.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e Contrato;







**9.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**9.1.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**9.1.9.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

**9.1.10.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias

**9.1.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**10.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência, Edital, e em seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes de bom e perfeito fornecimento do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**10.1.1.** Realizar o fornecimento de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor.

**10.1.2.** Responsabiliza-se pelos danos e defeitos do objeto, se comprometendo a substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

**10.1.3.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.4.** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o fornecimento do objeto;

**10.1.5.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos itens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.6.** Manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contatos válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período do contrato/ata, comunicando imediatamente, o Contratante em caso de alteração;







**10.1.7.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.1.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**10.1.9.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**10.1.10.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**10.1.11.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**10.1.12.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**10.1.13.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**10.1.14.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**10.1.15.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique da execução do objeto contratual.

**10.1.16.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.1.17.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**10.1.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata;

**10.1.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.1.20.** O contratado estará sujeito às penalidades previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório, podendo sofrer advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração.



## 11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**11.1.** O prazo para entrega integral dos itens será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou da Nota de Empenho (NE), ou documento equivalente.

**11.2.** Por se tratar de bem permanente, não se aplica prorrogação de quantitativos ou vigência para fornecimento continuado, sendo a entrega realizada em lote único conforme especificado no Termo de Referência.

**11.3.** Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado fato ao gestor e fiscal responsável.

**11.4. Local de Entrega:** Secretaria de Educação e Cultura, sito a Av. Dom Pedro I, 487, Centro – Rio Grande da Serra – SP no horário comercial das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h30 de 2ª a 6ª feira (de 2ª a 6ª feira).

**11.5.** Não será admitida entrega dos produtos pela Contratada nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF - Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, ou a respectiva Nota de Empenho da despesa.

**11.6.** O efetivo recebimento dos produtos somente ocorrerá no local indicado e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

**11.7.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validades e os prazos de entrega dos mesmos.

**11.8.** Quando solicitado, substituir prontamente os produtos que porventura não atenda aos requisitos contratados.

**11.9.** Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e resoluções vigentes no país.

**11.10.** Todas as despesas decorrentes do produto, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

**11.11.** Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

## 12. FISCALIZAÇÃO

**12.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização abrangerá tanto os aspectos técnicos quanto administrativos, garantindo que os bens sejam entregues conforme especificações, prazos e condições previstas neste Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.





### 13. GESTOR DO CONTRATO/EMPENHO

**13.1.** O gestor do contrato/empenho será responsável por coordenar o acompanhamento e fiscalização da execução, mantendo registro formal de todas as ações relacionadas, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações contratuais e prorrogações, elaborando relatórios que permitam avaliar a necessidade de adequações para assegurar o cumprimento da finalidade da Administração.

**13.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, verificando todas as ocorrências relacionadas à execução e às medidas adotadas, reportando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, conforme previsto no Art. 21, IV, do Decreto nº 11.246/2022.

### 14. PAGAMENTO

**14.1.** Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

**14.2.** Os produtos 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 reexecutados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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, de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**14.6.** 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.

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





## 15. FORMA DE PAGAMENTO

**15.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, no prazo de 30 dias.

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

**15.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**15.4.** 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.

## 16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**16.1.** O fornecedor será selecionado por realização de procedimento, na modalidade de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## 17. FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO

**17.1** O fornecimento será realizado de forma integral, atendendo à totalidade da demanda da Secretaria Requisitante em uma única entrega.

### Exigências de habilitação

**17.2** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

**17.2.1 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;

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

**17.2.3 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>;

**17.2.4 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;

**17.2.5 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.

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

**17.2.7 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.

**17.2.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**17.2.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**17.2.10** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**17.2.11** 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**17.2.12** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**17.2.13** 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;

**17.2.14** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





**17.2.15** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**17.2.16** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

**17.2.17** 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**17.2.18** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**17.2.19** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

### **Qualificação Técnica**

**17.2.20** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, na Jucesp ou Câmara de Comércio, e outras entidades semelhantes;

**17.2.21** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior 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, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **18 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**18.1.1** A solução proposta consiste na aquisição de 11 (onze) tendas sanfonadas dobráveis (pantográficas), de 3 x 3 metros, de alta resistência mecânica, destinadas a suprir as necessidades da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura do Município de Rio Grande da Serra para a realização de eventos culturais, artísticos e comunitários ao ar livre.

**18.1.2** A solução contempla o fornecimento de equipamentos que assegurem:

**18.1.3** Resistência e durabilidade: estrutura metálica galvanizada com tratamento antiferrugem, reforçada para suportar uso intenso e prolongado;







**18.1.4** Proteção adequada: cobertura em lona vinílica de alta gramatura, com reforços nos pontos de maior tensão, proteção blackout contra raios solares, resistência à umidade, mofo, oxidação e material autoextinguível;

**18.1.5** Praticidade: montagem e desmontagem rápida, podendo ser realizada por apenas uma pessoa, com facilidade de transporte e armazenamento;

**18.1.6** Acessórios obrigatórios: saia frontal, saias laterais e parede/lateral ao fundo, todos em material resistente e durável, compatíveis com uso contínuo;

**18.1.7** Transporte seguro: bolsa resistente com alças reforçadas;

**18.1.8** Garantia: mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo substituição sem custos para a Administração.

**18.1.9** A adoção dessa solução garantirá padronização visual, organização estrutural, segurança e conforto para público, artistas e equipe técnica, promovendo maior qualidade e eficiência nos eventos realizados pelo município, além de representar investimento em bem permanente com vida útil superior a dois anos.

**18.1.10** Ressalta-se que a presente aquisição será custeada com recursos federais oriundos da Lei Aldir Blanc, regulamentada pela Lei nº 14.399/2022, destinados ao fomento da cultura, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos em benefício da comunidade cultural local.

## 19 ESTIMATIVAS DE VALOR

**19.1** Estima-se para a presente contratação, com base em pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores do ramo pertinente e também por meio de consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, obtendo-se o parâmetro de preço médio de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

**19.2** A pesquisa resultou nos seguintes valores apresentados:

**19.3** Fornecedor A: R\$ 41.540,00

**19.4** Fornecedor B: R\$ 36.850,00

**19.5** Fornecedor C: R\$ 31.339,00

**19.6** Considerando a média dos valores coletados, obteve-se o montante de R\$ 36.576,33 (trinta e seis mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos) como estimativa para a contratação.

**19.7** O valor médio por unidade, referente a cada tenda sanfonada, corresponde a aproximadamente R\$ 3.325,12 (três mil, trezentos e vinte e cinco reais e doze centavos).

## 20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	FICHA	VALOR
04.03.13.392.0012.2.077.449052.05.1000096	05	809	R\$ 11.831,01
04.03.13.392.0012.2.077.449052.95.1000096	95	858	R\$ 24.745,32
TOTAL			R\$ 36.576,33





PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

**20.1** As dotações orçamentárias acima estão previstas no PPA/LOA do exercício vigente e são compatíveis com o objeto contratado.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ [administracao@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:administracao@riograndedaserra.sp.gov.br)

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA**

**Dispensa Eletrônica nº 46/2025**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social					
CNPJ (MF) nº:					
Endereço:					
Telefone:		Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:		Conta- Corrente:	

**DADOS DO REPRESENTANTE PARA FIM DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		RG:	
E-mail:		Telefone:	

a) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega desta carta de proposta.

b) Prazo para a entrega dos produtos: conforme termo de referência e edital.

c) Preço Proposto:

Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)						
Item do TR	Especificações	Unidade de Medida	Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do **Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_/2025**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Atenciosamente,

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



11 2770-3000 | Ramal 1023



administracao@riograndedaserra.sp.gov.br



Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ  
o ....., localizada à.....

**DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº 46/2025**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

- a) Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) Que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) 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;
- e) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



11 2770-3000 | Ramal 1023



administracao@riograndedaserra.sp.gov.br



Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C.**  
**123/2006 ME / EPP**

A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ  
o ....., localizada à .....,  
**DECLARA**, para fins de participação na licitação de **Dispensa Eletrônica nº 46/2025**, em especial atendimento ao item **9.2.1, subitem b)**, do referido edital, licitação promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei:

Somos enquadrados como:

Microempresa (☐)

Empresa de pequeno porte (☐)

Sociedade cooperativa (☐)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos 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.

Local: \_\_\_\_\_, data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



11 2770-3000 | Ramal 1023



administracao@riograndedaserra.sp.gov.br



Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP