

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL



11 2770-3000 | Ramal 1023

administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

EDITAL N° 136350/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2027/2025

DISPENSA ELETRÔNICA N° 45/2025

OBJETO: Aquisição de 02 (duas) unidades de cama de solteiro, tipo box, destinadas ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA vinculado à Secretaria de Família e Desenvolvimento Social.

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 GLOBAL**, 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 - 18:00 horas.

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

Data da Disputa: 09/01/2026 – 09:00 horas.

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

Horário da Fase de Lances: 09:00 às 15:00 horas

TIPO: Menor preço global.



11 2770-3000 | Ramal 1023

administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1 Aquisição de 02 (duas) unidades de cama de solteiro, tipo box, destinadas ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA vinculado à Secretaria de Família e Desenvolvimento Social.

2. ESPECIFICAÇÕES

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

3. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor do objeto está previamente estimado em **R\$ 1.924,67 (mil novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos)**

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

Conforme o artigo 6º da Lei 14.133/2021.

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

4.3 Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e 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 execução 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 do contrato, qualquer motivo que impossibilite a entrega do item nas condições pactuadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega do item é de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), da NE (Nota de Empenho), ou documento equivalente.

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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 CATÁLOGO

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

6.2 Deverá, entretanto, ser apresentado catálogo das camas conforme solicitado do item 8.2. do Termo de Referência, anexo deste Edital.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	FICHA
03.02.08.243.0007.2.026.449052.05.5000094	05	110

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. 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



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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 fato impeditivo 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 contratação, 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 a 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);

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 **09:00 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 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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, duas 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 inexequível a proposta de preços ou menor lance que:



RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!

📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

11.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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. 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/ptbr/empreendedor>;



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. 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;

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

12.4. 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

12.5. Documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

12.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

12.7. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou alvará de funcionamento;

12.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Federal), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

12.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.10. De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

12.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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 (CNDT), 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. Qualificação Econômico-Financeira:

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

12.16. 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;

12.17. Qualificação Técnica:

12.18. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade 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;

12.19. 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.

12.20. 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.

12.21. 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**.

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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

12.23. O fornecedor que não inserir na plataforma a documentação complementar solicitada, no prazo definido do item **12.21.**, será inabilitado.

12.24. 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.

12.24.1. 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.

12.24.2. 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 término 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. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou endereço eletrônico fornecido pelo agente de contratação.

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

13.3.5. 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;

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

- 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:

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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.

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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.



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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 I.c. 123/2006 – ME/EPP.

Rio Grande da Serra, 02 de dezembro de 2025.

Elza dos Anjos Iwasaki
Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de referência tem por objeto aquisição de 2 (duas) unidades de cama de solteiro tipo box, destinada ao Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, vinculado à Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Área Requisitante: Secretaria da Família e Desenvolvimento Social.

2.2. Responsável: Elza dos Anjos Iwasaki.

3. JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A aquisição justifica-se em razão da quebra de camas atualmente utilizadas pelas crianças acolhidas, o que compromete o conforto e a organização do espaço de repouso.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

4.1. A aquisição visa restabelecer as condições adequadas de acolhimento, assegurando o bem-estar e a integridade física das crianças, em conformidade com os princípios da Política Municipal de Assistência Social e com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO.

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

5.2. ITENS



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	<p>Cama box de solteiro, estrutura em madeira de reflorestamento tratada e reforçada, com base firme e resistente, revestida em tecido sintético de alta durabilidade e fácil higienização. Possui pés fixos em material resistente, com suporte antiderrapante, garantindo estabilidade e segurança.</p> <p>Medidas aproximadas:</p> <p>Cama box: 88 cm (largura) x 188 cm (comprimento) x 35 cm (altura da base+ Colchão D33 One Face 56x88x188cm</p>	Unidades	02

6. REQUISITOS PARA A AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO

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 única, 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, 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;

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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. Não é admitida a subcontratação do objeto.

8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA E/OU CATÁLOGO.

8.1. Não há necessidade de análise de amostra.

8.2. Há necessidade de apresentação de catálogos para a referida aquisição.

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;

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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.

9.1.12. Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência, Contrato, 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. Atender a todas as solicitações efetuadas durante a vigência do Contrato e da prorrogação caso seja realizada.

10.1.2. 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.

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.4. 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;

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

10.1.6. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

10.1.7. 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;

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

10.1.9. 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;

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

10.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

10.7. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT;

10.8. 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);

10.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.10. 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.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/ PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1. O prazo de entrega é de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), da NE (Nota de Empenho), ou documento equivalente;

11.2. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimentos desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado fato ao gestor e fiscal responsável ou ao Departamento de Compras;



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

11.3. Local de Entrega: A entrega deverá ser efetuada no local indicado na Autorização de Fornecimento, no horário comercial das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 16h30 (de 2^a a 6^a feira);

11.4. 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;

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

11.6. A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado o prazo de entrega dos mesmos, devendo ainda, estar em conformidade com o órgão regulador, se necessário para o produto;

11.7. Quando solicitado, substituir prontamente os produtos que porventura não atenda aos requisitos contratados;

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

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

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento;

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

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



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

Prazo de vigência do Contrato

12.6. O prazo de execução da aquisição será de 30 (trinta) dias e poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12. DO FISCAL

13.1. O fiscal acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.2. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

13.6. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

13.7. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

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

13. DO GESTOR DO CONTRATO.

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

14.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

14.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022;

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

14.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções,



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

14.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

14.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

14. PAGAMENTO

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança



11 2770-3000 | Ramal 1023

administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

15.7. 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;

15.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e

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

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

15.11. 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;

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

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA COM DISPUTA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO;

16. FORMA DE FORNECIMENTO

17.1. O fornecimento do objeto será de forma única

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.1. Habilidade Jurídica:

A) 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;

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

C) 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>;

D) 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;

E) 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;

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

G) 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;

H) 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;

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



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

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

19.1. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

19.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

19.1.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou alvará de funcionamento;

19.1.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Federal), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

19.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.1.5. De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.

19.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.1.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

19.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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;

19.2. Qualificação Econômico-Financeira:

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



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

19.2.2. 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;

19.3. Qualificação Técnica:

19.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade 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;

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

20.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.924,67(mil novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos) conforme custos unitários apostos;

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal para o exercício de 2025:

Custeio das Atividades da Unidade de Acolhimento Institucional 03.02.08.243.0007.2.026

Ficha 110 – 449052 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte 05 Onerar a conta corrente 14.885-7 – Bloco MAC – Recurso Federal

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL/GESTOR

Declaro que estou ciente da minha indicação como **FISCAL** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme decretos municipais vigentes.

Nome: _____
 CPF: _____
 Cargo: _____

 Assinatura do Fiscal

Declaro que estou ciente da minha indicação como **GESTOR** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 4º, do Decreto nº 2764/2021.

Nome: _____
 CPF: _____
 Cargo: _____

 Assinatura do Gestor



📞 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉️ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Dispensa Eletrônica nº 45/2025

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

PROCESSO	RUBRICA	
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA
2027	2025	



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 /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 comprehende 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 paraparente da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local: _____, data: _____ / _____ /2025.

Assinatura do Representante Legal

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
2027	2025		



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 ____/2025**, em especial atendimento ao item **9.1.2**, 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 nº 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