**DISPENSA ELETRÔNICA**
**42/2026**

**OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE 11 (ONZE) ASSENTOS ESTOFADOS RETANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO/SC.**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**
**R$ 3.735,00**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília)**
Recebimento Das Propostas: Até às 08H15 do dia 18/09/2026.
Sessão De Disputa De Preços: Início às 08h30 às 14h30 do dia 18/09/2026

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
MENOR PREÇO GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:**
ABERTO

**LOCAL:**
Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

**TEMPO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO APÓS HABILITAÇÃO:**
03 Horas

**EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**

NÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 42/2026**

**Processo Licitatório N° 132/2026**

Torna-se público que o Município de Pinheiro Preto com sede administrativa na Avenida Marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, por meio do Prefeito Municipal, realizará licitação, na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE 11 (ONZE) ASSENTOS ESTOFADOS RETANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO/SC,** conforme tabela a seguir:

| ITEM | DECRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | ASSENTO ESTOFADO RETANGULAR (1,50M X 0,50M) REVESTIMENTO: COURVIN DUNAS/AZUL CLARO. ESTRUTURA: CHAPA DE MDF 6MM CRU. ESPUMA DE 5CM D28 | UNIDADE | 7 | R$ 345,00 | R$ 2.415,00 |
| **2** | ASSENTO ESTOFADO RETANGULAR (1,40M X 0,50M) REVESTIMENTO: COURVIN DUNAS/AZUL CLARO. ESTRUTURA: CHAPA DE MDF 6MM CRU. ESPUMA DE 5CM D28 | UNIDADE | 4 | R$ 330,00 | R$ 1.320,00 |
| | | | | **VALOR TOTAL:** | R$ 3.735,00 |

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais deverão ser novos e apresentar qualidade compatível com a finalidade do objeto.
1.2. A estrutura deverá ser confeccionada em chapa de MDF com espessura de aproximadamente 6 mm, utilizando espuma de aproximadamente 5 cm de espessura e densidade mínima D28, com revestimento em courvin na cor azul claro.
1.3. Eventuais materiais equivalentes somente poderão ser utilizados quando apresentarem qualidade igual ou superior à especificada e mediante concordância da Administração.
1.4. A empresa contratada deverá fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade, durabilidade e adequação para uso

em ações de saúde pública. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e dentro dos prazos estabelecidos.

1.5. Compete à contratada assegurar a substituição de eventuais materiais que apresentem defeitos ou inconformidades, bem como cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento contratual.

1.6. Os materiais serão entregues em parcela única, no prazo estabelecido no instrumento contratual, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município.

1.7. O Prazo de Entrega será de 10 dias (dez) dias após a Emissão da Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras do Município e os serviços deverão ser prestados no endereço: Av. Mal. Costa e Silva, 245 - Centro, Pinheiro Preto - SC, 89570-000.

1.8. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.9. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da emissão do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. (em caso de fornecimento contínuo.)

1.10. O fornecimento dos bens objeto desta contratação não se enquadra como continuado, tratando-se de aquisição com entrega em parcela única, destinada ao uso de pacientes no interior da UBS na Secretária de Saúde do Município de Pinheiro Preto.

1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica.

2.3 Para os itens até 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.4 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

2.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

### 2.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.7.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,

acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

2.7.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

2.7.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

2.7.4. DECLARAÇÃO CONJUNTA deverá ser usado obrigatoriamente o **Modelo Constante no Anexo III**, o qual afirma que:

2.7.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

2.7.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.7.4.4. 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.

2.7.4.5. que não é pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto.

## 2.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

2.8.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

2.8.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

2.8.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

2.8.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

2.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão).

### 2.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.9.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### 2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.10.1 **Atestado(s) de Capacidade Técnica** para comprovação de aptidão e execução do objeto/serviço de forma satisfatória, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu.

## 3 FASE DE LANCES

3.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo agente de contratação 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.

3.1.1. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).**

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

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

3.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

## 4 JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 Encerrada a fase de lances, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

4.2. Verificadas as condições de participação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta. O prazo de diligência será determinado pelo agente de contratações.

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

4.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

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

## 5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade gestora: 3 – Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário: 3000 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Unidade orçamentária: 3001 – FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 -Atenção Básica
Programa: 9 – Saude Com Qualidade
Ação: 2.159 – MANUTENÇÃO PISO ATENDIMENTO BÁSICA VARIÁVEL - ESTADO
Despesa 348 3.3.90.00.00.00 Aplicações Diretas

5.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado) ou não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto) a Administração poderá:

6.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

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

6.1.3 No caso do subitem anterior, será fixado prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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

6.3 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.4 Vinculam a este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

6.4.1 ANEXO I - Termo de Referência

6.4.2 ANEXO II – Declaração MEI

6.4.3 ANEXO III – Declaração Conjunta

PINHEIRO PRETO – SC, 14 DE SETEMBRO DE 2026

AMAURI BRANDALISE
SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO I**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2026**
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2026**

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

### 1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE 11 (ONZE) ASSENTOS ESTOFADOS RETANGULARES, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO/SC.

| ITEM | DECRIÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | ASSENTO ESTOFADO RETANGULAR (1,50M X 0,50M) REVESTIMENTO: COURVIN DUNAS/AZUL CLARO. ESTRUTURA: CHAPA DE MDF 6MM CRU. ESPUMA DE 5CM D28 | UNIDADE | 7 | R$ 345,00 | R$ 2.415,00 |
| **2** | ASSENTO ESTOFADO RETANGULAR (1,40M X 0,50M) REVESTIMENTO: COURVIN DUNAS/AZUL CLARO. ESTRUTURA: CHAPA DE MDF 6MM CRU. ESPUMA DE 5CM D28 | UNIDADE | 4 | R$ 330,00 | R$ 1.320,00 |
| | | | | **VALOR TOTAL:** | R$ 3.735,00 |

1.12. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais deverão ser novos e apresentar qualidade compatível com a finalidade do objeto.
1.13. A estrutura deverá ser confeccionada em chapa de MDF com espessura de aproximadamente 6 mm, utilizando espuma de aproximadamente 5 cm de espessura e densidade mínima D28, com revestimento em courvin na cor azul claro.
1.14. Eventuais materiais equivalentes somente poderão ser utilizados quando apresentarem qualidade igual ou superior à especificada e mediante concordância da Administração.
1.15. A empresa contratada deverá fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo qualidade, durabilidade e adequação para uso em ações de saúde pública. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e dentro dos prazos estabelecidos.
1.16. Compete à contratada assegurar a substituição de eventuais materiais que apresentem defeitos ou inconformidades, bem como cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento contratual.

1.17. Os materiais serão entregues em parcela única, no prazo estabelecido no instrumento contratual, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município.

1.18. O Prazo de Entrega será de 10 dias (dez) dias após a Emissão da Autorização de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras do Município e os serviços deverão ser prestados no endereço: Av. Mal. Costa e Silva, 245 - Centro, Pinheiro Preto - SC, 89570-000.

1.19. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.20. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da emissão do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. (em caso de fornecimento contínuo.)

1.21. O fornecimento dos bens objeto desta contratação não se enquadra como continuado, tratando-se de aquisição com entrega em parcela única, destinada ao uso de pacientes no interior da UBS na Secretária de Saúde do Município de Pinheiro Preto.

1.22. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$3.735,00 (três mil, setecentos e trinta e cinco reais) conforme tabela aposta acima.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de assentos estofados em condições adequadas de utilização, conforto, resistência e conservação nos espaços públicos municipais.

3.2. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão de o Município não dispor de estrutura, equipamentos e mão de obra especializada para a execução dos serviços de estofaria.

3.3. A contratação direta deverá observar o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 72 e 75, inciso II, quando caracterizada a hipótese de dispensa em razão do valor.

3.4. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat

pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. A subcontratação fica limitada a parcela permitida/percentual O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço Av. Mal. Costa e Silva, 245 - Centro, Pinheiro Preto - SC, 89570-000.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). O(s) fiscal(is) de contrato indicados para este Processo Licitatório indicados pelo Gestor são: **Luana da Conceição Lemes, ocupante do cargo de Diretora de Licitações.**

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, 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);

6.6.2. O fiscal técnico do contrato 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. 6

6.6.5. 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.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.7. O fiscal administrativo do contrato 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.

6.6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6.9. 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.

6.6.10. 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.

6.6.11. 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.

6.6.12. 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.

6.6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.14. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.6.15. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens 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.

7.2. Os bens 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 substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

**LIQUIDAÇÃO**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto

à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**PRAZO DE PAGAMENTO**

7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA) de correção monetária.

**FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15. 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.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE

LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e; Qualificação Técnica:

8.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

8.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

## 9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

9.2 A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinheiro Preto/SC, 02 de setembro de 2026

_____
Amauri Brandalise
Secretario de Saúde e Assistência Social

**ANEXO II**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2026**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____ , inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)_____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

**( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**( ) MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____ ,_____de_____de 2026.

_____

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**ANEXO III**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 42/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2026**

## DECLARAÇÃO CONJUNTA

_____inscrita no CNPJ nº_____, sediada na _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____ para fins de regularidade junto a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto para o presente processo licitatório:

**DECLARA** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**DECLARA** sob as penas da lei, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**DECLARA** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**DECLARA** 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.

**DECLARA** sob as penas da lei, que não é pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da **Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto.**

**DECLARA** sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente que **NÃO FOMOS DECLARADOS INIDÔNEOS** para licitar ou contratar com o Poder Público, abrangendo total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos da Lei 14.133/21, em qualquer de suas esferas.

**DECLARA** sob as penas da Lei, que **CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório.

**DECLARA RESPONSABILIDADE**, que tomou conhecimento do Edital, e compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/serviços de qualidade, sobre o objeto licitado, sob as penas da Lei.

_____, ____ de ____ de 2026.

_____

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

Documento assinado digitalmente
gov.br
AMAURI BRANDALISE
Data: 14/09/2026 08:24:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br