



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 045/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, por intermédio do Setor de Licitações e Contratos, torna público que realizará procedimento de Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, visando à aquisição de cadeiras de rodas dobráveis destinadas aos espaços públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

O procedimento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelo art. 75, inciso II, pelos Decretos Municipais nº 2409/2022, 2600/2023, 2601/2023, 2602/2023, 2603/2023, 2604/2023 e 2605/2023, bem como pelas demais normas aplicáveis à matéria.

Os interessados deverão acompanhar, durante todo o procedimento, as publicações, eventuais esclarecimentos, impugnações, alterações ou comunicados relativos a esta Dispensa Eletrônica, por meio do site oficial do Município: www.meridiano.sp.gov.br.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 15/07/2026 até às 17h00min do dia 20/07/2026, mediante cadastro no endereço eletrônico: <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 21/07/2026, às 09h00min.

Todas as referências de horário observarão o **horário oficial de Brasília/DF**.

O Edital, o Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site oficial do Município, no endereço <https://meridiano.sp.gov.br/licitacao/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, bem como no sistema eletrônico utilizado para o recebimento das propostas.

O Aviso de Dispensa e seus anexos também poderão ser consultados no Paço Municipal, situado à Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP, em dias úteis, no horário das 08h00min às 17h00min, ou solicitados pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS DOBRÁVEIS, DESTINADAS AOS ESPAÇOS PÚBLICOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP, VISANDO GARANTIR ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO, MOBILIDADE E MELHORES CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MOBILIDADE REDUZIDA, IDOSOS E DEMAIS USUÁRIOS QUE NECESSITEM DE SUPORTE PARA LOCOMOÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E NOS DEMAIS ANEXOS.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente Dispensa Eletrônica os fornecedores regularmente cadastrados no sistema eletrônico indicado neste Edital, que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

2.2. Não poderão participar deste procedimento de contratação direta os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos respectivos anexos;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

2.2.2. estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar com a Administração Pública em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

2.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no procedimento de contratação, na fiscalização ou na gestão contratual, bem como aquele que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dessas pessoas;

2.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, quando concorrendo entre si;

2.2.6. pessoa física ou jurídica que, nos 05 anos anteriores à divulgação do aviso desta contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.7. fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive por meio de sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou o uso fraudulento da personalidade jurídica.

2.3. Será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando aplicável, o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições, limites e restrições estabelecidas na legislação vigente.

2.4. A participação no procedimento implica aceitação integral e irrevogável das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como a declaração de que o fornecedor possui condições técnicas, operacionais e comerciais para fornecer as cadeiras de rodas dobráveis conforme as especificações exigidas.

2.5. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a natureza comum, divisível e de baixa complexidade do objeto, cuja execução não exige a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômicas de múltiplos fornecedores.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser cadastradas e anexadas no Portal de Compras do Município de Meridiano/SP, por meio do endereço eletrônico <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

3.1.1. É de responsabilidade exclusiva do interessado providenciar, em tempo hábil, seu cadastro, chave de acesso, senha ou qualquer outro requisito necessário à utilização do sistema eletrônico, não cabendo à Administração responsabilidade por impossibilidade de participação decorrente de falha, atraso ou ausência de providências por parte do fornecedor.

3.1.2. A solicitação de acesso, senha ou suporte técnico deverá ser realizada até as 16h00min do dia 20/07/2026, a fim de permitir o adequado cadastramento da proposta dentro do prazo estabelecido neste Edital.

3.2. A proposta deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço, dados cadastrais da empresa, identificação do representante legal e respectivos contatos;
- b)** descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;
- c)** valor unitário do item;
- d)** valor unitário de cada item, valor total de cada item e valor global da proposta;
- e)** marca e, quando houver, modelo ou referência do produto ofertado;
- f)** prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data de sua apresentação;
- g)** catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do produto ofertado, suficiente para permitir a verificação da compatibilidade das cadeiras de rodas dobráveis com as especificações exigidas no Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

h) proposta escrita, preferencialmente conforme modelo constante do **Anexo II**, contendo os mesmos valores cadastrados no sistema eletrônico.

3.2.1. Considerando que o critério de julgamento adotado é o menor preço global, a proposta deverá contemplar a integralidade do objeto, abrangendo todos os itens e quantitativos previstos no Termo de Referência, não sendo admitida cotação parcial, sob pena de desclassificação.

3.2.2 Os valores unitários informados na proposta serão utilizados para fins de composição do valor global, análise de compatibilidade com o preço estimado, conferência da nota fiscal e eventual apuração de acréscimos, supressões ou glosas, quando cabíveis.

3.3. A ausência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente poderá ensejar a desclassificação da proposta, caso impossibilite a verificação objetiva da conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas para a contratação.

3.4. Havendo divergência entre o valor lançado no sistema eletrônico e o valor constante da proposta escrita, prevalecerá, para fins de julgamento, o valor registrado no sistema, sem prejuízo da possibilidade de diligência para esclarecimento, desde que não haja alteração substancial da proposta ou violação à isonomia entre os participantes.

3.5. Serão desclassificadas as propostas que:

3.5.1. contiverem vícios insanáveis;

3.5.2. não atenderem às especificações técnicas previstas neste Edital, no Termo de Referência ou em seus anexos;

3.5.3. apresentarem preço manifestamente inexequível ou permanecerem acima do valor máximo estimado para a contratação;

3.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

3.5.5. apresentarem desconformidade insanável com quaisquer exigências deste Edital ou de seus anexos;

3.5.6. deixarem de apresentar documentos indispensáveis à verificação da conformidade do produto ofertado, especialmente catálogo, ficha técnica ou documento equivalente, quando a ausência impedir a análise técnica das cadeiras de rodas ofertadas.

3.6. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, considerando-se, para fins de classificação, a soma dos valores totais de todos os itens que compõem o objeto. Será desclassificada a proposta que não contemplar a totalidade dos itens e quantitativos previstos no Termo de Referência.

3.7. Em caso de empate, serão aplicadas as disposições pertinentes da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8. Encerrada a análise quanto à aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, será iniciada a fase de habilitação, observadas as exigências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

4. DA HABILITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação são aqueles indicados no **Anexo I – Termo de Referência**, observadas as exigências compatíveis com o objeto da presente contratação.

4.2. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no Portal de Compras do Município de Meridiano/SP, no endereço eletrônico <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, no ato do cadastramento da proposta.

4.3. A documentação apresentada deverá estar válida na data de sua análise, permitindo à Administração verificar a regularidade do fornecedor e sua aptidão para executar o fornecimento das cadeiras de rodas dobráveis, conforme as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

4.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, seja pela ausência de documento obrigatório, seja pela apresentação de documento em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável.

4.5. Antes da inabilitação, a Administração poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento, desde que não implique substituição indevida de documento essencial, alteração da proposta ou violação à igualdade entre os participantes.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

4.6. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não atenda às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

4.7. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital e em seus anexos, o fornecedor será declarado habilitado.

5. DA ABERTURA, DO JULGAMENTO E DA NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrado o prazo para recebimento das propostas, o sistema eletrônico procederá à abertura e à ordenação das ofertas apresentadas pelos fornecedores participantes.

5.2. O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, considerando o valor total ofertado para o fornecimento da integralidade do objeto, sem prejuízo da análise dos valores unitários para verificação de sua compatibilidade com os preços estimados e com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. A proposta classificada em primeiro lugar será analisada quanto à sua aceitabilidade, especialmente em relação ao preço ofertado, à conformidade do produto com as especificações exigidas e à documentação técnica apresentada, quando exigida.

5.4. A Administração poderá negociar com o fornecedor melhor classificado, buscando obter condições mais vantajosas para o Município, desde que preservadas as especificações mínimas do objeto e a igualdade entre os participantes.

5.5. A negociação poderá ser realizada pelo sistema eletrônico, por e-mail ou por outro meio formal indicado pela Administração, devendo o resultado ser registrado nos autos do procedimento.

5.6. Não será aceita proposta que apresente produto incompatível com as especificações do Termo de Referência, preço superior ao valor máximo estimado, preço manifestamente inexecutável ou qualquer desconformidade insanável com as exigências do Edital e seus anexos.

5.7. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja aceita, a Administração examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às condições exigidas.

5.8. Em caso de empate, serão observadas as regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e, quando aplicável, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

6. DO RESULTADO, DA AUTORIZAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Constatado o atendimento às exigências relativas à proposta e à habilitação, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para autorização da contratação direta e adoção das providências necessárias à formalização da contratação com o fornecedor que tenha apresentado a proposta de menor preço global.

6.2. O fornecedor selecionado será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de 5 dias úteis, contado do recebimento da convocação.

6.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor, desde que apresentada antes do término do prazo inicial e aceita pela Administração.

6.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, poderá caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.5. A contratação ficará vinculada às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada pelo fornecedor selecionado e nos demais documentos que instruem o processo.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

6.6. A Administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação pelo valor global das propostas, caso o fornecedor inicialmente selecionado não mantenha a proposta, não comprove as condições de habilitação ou se recuse injustificadamente a formalizar a contratação.

7. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. As cadeiras de rodas dobráveis deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias, contado do recebimento da Requisição de Entrega emitida pela Secretaria requisitante ou pelo setor competente da Administração.

7.2. A Requisição de Entrega indicará a quantidade, o item, o local de entrega e demais informações necessárias ao adequado cumprimento da obrigação pela contratada.

7.3. A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, especialmente nos espaços públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, conforme necessidade das unidades atendidas e indicação constante da Requisição de Entrega.

7.4. Conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda, os locais inicialmente indicados para entrega são:

a) Unidade Básica de Saúde/ESF, situada à Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP;

b) Centro de Referência de Assistência Social — CRAS, situado à Rua João Caineli, nº 2085, Centro, Meridiano/SP.

7.5. A Administração poderá indicar outro local de entrega dentro do Município de Meridiano/SP, desde que compatível com a finalidade da contratação e formalmente informado à contratada.

7.6. Todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da contratada.

7.7. Os produtos deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, acompanhados, quando aplicável, de manual, certificado, termo de garantia ou documento equivalente do fabricante ou fornecedor.

7.8. Não serão aceitos produtos danificados, avariados, recondicionados, usados, incompletos ou em desacordo com a proposta apresentada, com o catálogo ou ficha técnica e com as especificações constantes do Termo de Referência.

7.9. As cadeiras de rodas dobráveis deverão possuir garantia mínima de **12 meses**, contados do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

7.10. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá substituir, corrigir ou regularizar, sem ônus para o Município, os produtos que apresentarem defeito de fabricação, vício de qualidade, falha estrutural ou desconformidade com as especificações exigidas.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA CONFERÊNCIA TÉCNICA

8.1. O recebimento das cadeiras de rodas dobráveis será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Requisição de Entrega.

8.2. O objeto poderá ser recebido provisoriamente no ato da entrega, para posterior conferência quanto à quantidade, integridade, qualidade e conformidade com as especificações exigidas.

8.3. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação de que os produtos entregues atendem integralmente às especificações técnicas, quantidades e condições previstas no Termo de Referência.

8.4. A conferência poderá abranger, entre outros aspectos, a estrutura dobrável, resistência, capacidade de suporte, material de fabricação, sistema de fechamento, apoios para braços e pés, rodas, freios, acabamento, condições de higienização e demais características exigidas para o adequado uso das cadeiras de rodas em espaços públicos.

8.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias, divergências de especificação ou desconformidade com a proposta apresentada, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, notificando a contratada para substituição ou regularização, sem qualquer ônus adicional ao Município.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

8.6. A substituição ou regularização deverá ocorrer no prazo fixado pela fiscalização, preferencialmente em até 5 dias úteis, contado do recebimento da notificação, salvo quando a Administração, de forma fundamentada, estabelecer prazo diverso.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, inadequação do produto ou descumprimento das garantias legais e comerciais aplicáveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da contratada:

9.1.1. fornecer as cadeiras de rodas dobráveis em estrita conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e na Requisição de Entrega;

9.1.2. entregar os produtos nos locais indicados pela Administração, assumindo todos os custos necessários ao transporte, carga, descarga e demais providências para a efetiva entrega;

9.1.3. garantir que os produtos fornecidos sejam novos, adequados ao uso pretendido, resistentes, seguros, funcionais e compatíveis com a finalidade de atendimento a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e demais usuários que necessitem de suporte para locomoção;

9.1.4. substituir, corrigir ou regularizar, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, desconformidade técnica ou incompatibilidade com as especificações exigidas;

9.1.5. manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento;

9.1.6. apresentar nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, com a correta indicação dos dados do Município, do processo administrativo, da dispensa eletrônica e das demais informações necessárias ao pagamento;

9.1.7. responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução da contratação;

9.1.8. comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega ou das demais obrigações assumidas;

9.1.9. responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

9.1.10. não transferir a terceiros as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo integralmente responsável pelo fornecimento contratado.

9.2. A participação de revendedores, distribuidores ou representantes comerciais será admitida, desde que o fornecedor participante assuma integral responsabilidade pela qualidade, entrega, garantia e substituição dos produtos ofertados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Constituem obrigações da contratante:

10.1.1. emitir a Requisição de Entrega, indicando a quantidade, o local e demais informações necessárias ao cumprimento da obrigação pela contratada;

10.1.2. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificando a conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas;

10.1.3. receber provisória e definitivamente o objeto, quando atendidas as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência;

10.1.4. rejeitar, total ou parcialmente, produtos em desacordo com as especificações, determinando sua substituição ou regularização;

10.1.5. efetuar o pagamento devido, observadas as condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato ou instrumento equivalente;

10.1.6. prestar as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução da contratação;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.1.7. adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela contratada.

10.2. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores indicados nos autos, sem prejuízo de eventual designação formal posterior pela autoridade competente.

10.3. Conforme Documento de Formalização da Demanda, ficam indicados, inicialmente, como responsáveis pelo acompanhamento da contratação:

a) Lucio Roberto Binatti, Secretário Municipal de Saúde, como Gestor do Contrato;

b) Aparecida de Aguiar Barbosa, Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social, como Fiscal do Contrato.

10.4. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.

11. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos, o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da respectiva nota fiscal, desde que atendidas as condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

11.2. A nota fiscal deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, devendo conter, quando aplicável, a indicação do número do processo administrativo, da dispensa eletrônica, do contrato ou instrumento equivalente e dos dados bancários da contratada.

11.3. Havendo erro na nota fiscal, pendência documental, irregularidade fiscal ou necessidade de correção relacionada ao objeto entregue, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada.

11.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação.

11.5. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da contratação, considerando a natureza do objeto e o prazo de entrega previsto, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovadas.

11.6. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas nos autos do processo administrativo.

11.7. Conforme Documento de Formalização da Demanda, a contratação conta com indicação das seguintes emendas impositivas:

a) Emenda Impositiva nº 005/2025 – 118;

b) Emenda Impositiva nº 006/2025 – 072;

c) Emenda Impositiva nº 007/2025 – 214.

11.8. A indicação orçamentária definitiva deverá observar a classificação contábil própria e a disponibilidade orçamentária certificada pelo setor competente.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O fornecedor ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações praticadas no curso do procedimento ou da execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais responsabilidades civil e penal cabíveis.

12.2. Constituem infrações administrativas, entre outras:

12.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;

12.2.2. não manter a proposta apresentada;

12.2.3. apresentar declaração ou documentação falsa;

12.2.4. ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. entregar produto em desacordo com as especificações exigidas;

12.2.6. recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

12.2.7. fraudar o procedimento ou a execução contratual;

12.2.8. comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;

12.2.9. praticar ato lesivo previsto na legislação aplicável.

12.3. Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.4. A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração, a reincidência e as demais circunstâncias do caso concreto.

12.5. Sem prejuízo de previsão específica no contrato ou instrumento equivalente, poderão ser aplicados os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10%;

b) multa compensatória de até 10% sobre o valor total da contratação, em caso de descumprimento parcial das obrigações assumidas;

c) multa compensatória de até 20% sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total, recusa injustificada de contratação ou conduta que comprometa a finalidade do procedimento.

12.6. A aplicação de sanção será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. As sanções aplicadas serão registradas nos sistemas cabíveis, quando exigido pela legislação e pelos regulamentos aplicáveis.

13. DOS ESCLARECIMENTOS, DAS IMPUGNAÇÕES, DAS DILIGÊNCIAS E DOS RECURSOS

13.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este Edital e seus anexos deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações e Contratos, preferencialmente até o dia útil anterior à abertura das propostas, por meio do e-mail licitacao@meridiano.sp.gov.br ou por outro canal oficialmente indicado pela Administração.

13.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município e, quando possível, no sistema eletrônico utilizado para o procedimento.

13.3. A apresentação de impugnação não suspenderá automaticamente o procedimento, salvo decisão expressa da Administração em sentido contrário.

13.4. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes das propostas, dos documentos de habilitação, dos catálogos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados pelos fornecedores.

13.5. As diligências não poderão ser utilizadas para permitir alteração substancial da proposta, substituição indevida de documento essencial ou inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta, quando isso comprometer a igualdade entre os participantes.

13.6. Dos atos da Administração decorrentes deste procedimento caberá recurso administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contado da ciência do ato recorrido, observadas as formas de comunicação e registro previstas neste Edital e na legislação aplicável.

13.7.1. Considerando que a abertura das propostas ocorrerá em 21/07/2026, às 09h00min, caso o resultado do julgamento e da habilitação seja disponibilizado nessa mesma data, o prazo para apresentação de recurso administrativo terá início em 22/07/2026 e se encerrará em 24/07/2026, às 17h00min, observado o horário oficial de Brasília/DF.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

13.7.2. Caso a ciência do ato recorrido ocorra em data diversa, o prazo de 3 dias úteis será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à respectiva comunicação, publicação ou disponibilização no sistema eletrônico.

14. DA PUBLICIDADE, DA REVOGAÇÃO, DA ANULAÇÃO, DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente procedimento de Dispensa Eletrônica encontra-se divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, no endereço <https://meridiano.sp.gov.br/licitacao/>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

14.2. Qualquer alteração deste Edital que interfira na elaboração das propostas será divulgada pelos mesmos meios de publicidade, com reabertura do prazo inicialmente estabelecido, quando necessária.

14.3. A Administração poderá revogar o procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo em razão de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 123/2006, nos regulamentos municipais aplicáveis e nas demais normas pertinentes.

14.5. Fica eleito o foro da Comarca de Fernandópolis/SP para dirimir eventuais questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele resultante, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.6.1. ANEXO I – Termo de Referência;

14.6.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

14.6.3. ANEXO III – Declaração Unificada;

14.6.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato.

Meridiano/SP, 13 de julho de 2026.

Natalia Estevam Casimiro

Agente de Contratação

Portaria nº 091/2026.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

I - UNIDADE REQUISITANTE

1. Gabinete do Prefeito.

II – DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, inciso XXIII – 14.133/2021

2. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS DOBRÁVEIS, DESTINADAS AOS ESPAÇOS PÚBLICOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP, VISANDO GARANTIR ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO, MOBILIDADE E MELHORES CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MOBILIDADE REDUZIDA, IDOSOS E DEMAIS USUÁRIOS QUE NECESSITEM DE SUPORTE PARA LOCOMOÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.1. A contratação compreende o fornecimento de cadeiras de rodas dobráveis novas, sem uso anterior, compatíveis com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, incluindo entrega nos locais indicados pela Administração e garantia mínima do produto.

III - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP de disponibilizar cadeiras de rodas dobráveis em espaços públicos municipais, especialmente em unidades que realizam atendimento direto à população.

3.1. A demanda decorre da necessidade de garantir melhores condições de acesso, permanência e deslocamento aos usuários que apresentem limitações permanentes ou temporárias de mobilidade, incluindo pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida, idosos e demais munícipes que necessitem de suporte para locomoção.

3.2. A ausência ou insuficiência desses equipamentos pode comprometer o atendimento adequado ao público, dificultando o acesso aos serviços municipais e a circulação segura de usuários em repartições públicas, unidades de saúde, assistência social, setores administrativos e demais espaços vinculados à Administração Municipal.

3.3. A aquisição pretendida está alinhada às diretrizes de acessibilidade e inclusão previstas na legislação brasileira, especialmente à Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, que assegura a eliminação de barreiras e o atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.4. A solução escolhida consiste na aquisição de cadeiras de rodas dobráveis, novas e sem uso, com estrutura resistente, sistema de fechamento para facilitar transporte e armazenamento, assento e encosto confortáveis, apoios para braços e pés, rodas adequadas ao deslocamento, freios de segurança e acabamento de fácil higienização, conforme especificações técnicas e quantidades previstas neste Termo de Referência.

3.5. A opção pela aquisição, e não por locação ou outra solução alternativa, mostra-se mais adequada ao interesse público, pois se trata de bem permanente, de uso recorrente pelas unidades municipais, destinado a permanecer disponível sempre que houver necessidade de atendimento a usuários com dificuldade de locomoção.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

3.6. Os equipamentos serão destinados aos espaços públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, com distribuição conforme a necessidade indicada no Documento de Formalização da Demanda, contemplando unidades da saúde, assistência social e demais repartições públicas municipais.

3.7. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o enquadramento do valor estimado da contratação no limite legal aplicável, observadas as atualizações legais pertinentes e a regular instrução do processo administrativo.

3.8. A dispensa de licitação em razão do valor não afasta a necessidade de planejamento, pesquisa de preços, demonstração da compatibilidade dos valores com o mercado, justificativa da escolha do fornecedor, comprovação da disponibilidade orçamentária e atendimento aos demais requisitos legais aplicáveis.

3.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional ao interesse público, pois busca suprir demanda concreta da Administração Municipal, garantindo melhores condições de acessibilidade, segurança, deslocamento e atendimento aos usuários dos serviços públicos municipais.

IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4. Os bens objeto da presente contratação deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas, quantidades, unidades de medida, valores estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se o seguinte descritivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Cadeira de rodas dobrável, destinada ao atendimento de pessoas com mobilidade reduzida, com capacidade mínima de suporte entre aproximadamente 130 kg e 200 kg, confeccionada em estrutura resistente em aço carbono, aço reforçado ou material equivalente de alta durabilidade, adequada para uso contínuo em espaços públicos. O equipamento deverá possuir sistema de fechamento dobrável para facilitar transporte e armazenamento, assento e encosto resistentes e confortáveis, apoio para braços, apoio removível ou articulável para os pés, rodas traseiras de grande dimensão com aro de propulsão, rodas dianteiras giratórias, freios bilaterais de segurança, apoio ergonômico e acabamento resistente e de fácil higienização. A cadeira deverá proporcionar segurança, estabilidade, conforto e acessibilidade ao usuário, sendo apropriada para deslocamentos internos e externos em ambientes públicos e institucionais. Destinação: 04 para a Unidade de Secretaria Municipal de Saúde, 01 para o	Unidade	6	R\$ 2.244,20	R\$ 13.465,20



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

	Serviço de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e 01 para a Diretoria Municipal de Urbanismo e Serviços Urbanos.				
02	Cadeira de rodas dobrável, destinada ao atendimento de pessoas com mobilidade reduzida, com capacidade mínima de suporte entre aproximadamente 80 kg e 120 kg, confeccionada em estrutura resistente em aço carbono, aço reforçado ou material equivalente de alta durabilidade, adequada para uso contínuo em espaços públicos. O equipamento deverá possuir sistema de fechamento dobrável para facilitar transporte e armazenamento, assento e encosto resistentes e confortáveis, apoio para braços, apoio removível ou articulável para os pés, rodas traseiras de grande dimensão com aro de propulsão, rodas dianteiras giratórias, freios bilaterais de segurança, apoio ergonômico e acabamento resistente e de fácil higienização. A cadeira deverá proporcionar segurança, estabilidade, conforto e acessibilidade ao usuário, sendo apropriada para deslocamentos internos e externos em ambientes públicos e institucionais. Destinação: 06 para a Unidade de Secretaria Municipal de Saúde, 02 para o Serviço de Assistência e Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e 02 para a Diretoria Municipal de Urbanismo e Serviços Urbanos.	Unidade	10	R\$ 1.098,74	R\$ 10.987,40

4.1. DO DESCRITIVO DOS ITENS E DO VALOR ESTIMADO

4.1.1. O valor global estimado da contratação é de **R\$ 24.452,60 (vinte e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos).**

4.1.2. Considerando que o critério de julgamento previsto no Edital é o menor preço global, a proposta deverá contemplar a totalidade dos itens e quantitativos descritos neste Termo de Referência, não sendo admitida cotação parcial.

4.1.3. Os valores unitários e totais de cada item deverão ser indicados na proposta para fins de composição do valor global, conferência da compatibilidade com os preços estimados, emissão da nota fiscal e controle da execução contratual, permanecendo o valor global como parâmetro para julgamento e classificação das propostas.

4.2. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como bem comum, de baixa complexidade, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

4.2.2. Os bens pretendidos não se enquadram como bens de luxo, destinando-se ao atendimento de necessidade pública concreta relacionada à acessibilidade, mobilidade assistida e melhoria do atendimento aos usuários dos serviços municipais.

4.3. DAS AMOSTRAS E DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.3.1. A proposta deverá indicar a **marca** dos produtos ofertados e, quando houver, o respectivo modelo, referência ou identificação comercial, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

4.3.2. Caso a marca do produto corresponda à própria razão social ou ao nome fantasia da empresa participante, essa informação deverá ser indicada de forma clara na proposta.

4.3.3. A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente dos produtos ofertados, contendo informações suficientes para análise das características técnicas das cadeiras de rodas dobráveis.

4.3.4. A ausência de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente poderá ensejar a desclassificação da proposta, caso impossibilite a verificação objetiva da conformidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas.

4.3.5. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer informações constantes dos documentos técnicos apresentados, desde que não haja alteração substancial da proposta, substituição indevida do produto ofertado ou prejuízo à isonomia entre os participantes.

4.3.6. Não será exigida a apresentação de amostra física na fase inicial do procedimento, sem prejuízo da conferência técnica dos produtos no momento da entrega e do recebimento pela Administração.

4.4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

4.4.1. A empresa contratada deverá fornecer as cadeiras de rodas dobráveis conforme as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual ou equivalente.

4.4.2. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e utilização, compatíveis com a finalidade de atendimento a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e demais usuários que necessitem de suporte para locomoção.

4.4.3. Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento.

4.4.4. A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo máximo **de 30 dias, contados** do recebimento da Requisição de Entrega emitida pela Secretaria requisitante ou pelo setor competente da Administração.

4.4.5. A Requisição de Entrega indicará a quantidade, o item, o local de entrega e demais informações necessárias ao adequado cumprimento da obrigação pela contratada.

4.4.6. Os itens deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, especialmente nas unidades públicas destinatárias, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, podendo compreender:

a) Unidade Básica de Saúde – UBS/Estratégia de Saúde da Família – ESF;

b) Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

c) demais repartições públicas municipais indicadas pela Administração, conforme a destinação dos equipamentos.

4.4.7. A distribuição estimada dos equipamentos observará a necessidade indicada no Documento de Formalização da Demanda, sendo:

a) Item 01 – Cadeira de rodas dobrável com capacidade mínima de suporte de 130 kg, admitida capacidade superior: **06 unidades**, sendo 04 destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, 01 ao Serviço de Assistência Social/Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e 01 à Diretoria Municipal de Urbanismo e Serviços Urbanos.

b) Item 02 – Cadeira de rodas dobrável com capacidade mínima de suporte de 80 kg, admitida capacidade superior: **10 unidades**, sendo 06 destinadas à Secretaria Municipal de Saúde, 02 ao Serviço de Assistência



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

Social/Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e 02 à Diretoria Municipal de Urbanismo e Serviços Urbanos.

4.4.8. Os produtos deverão ser entregues devidamente montados ou em condições imediatas de montagem e utilização, acompanhados, quando aplicável, de manual de uso, orientações de conservação, termo de garantia do fabricante ou fornecedor e demais documentos necessários à identificação e regular utilização dos equipamentos.

4.4.9. No ato da entrega, os produtos serão conferidos por servidor designado pela Administração Municipal, que verificará a conformidade das cadeiras de rodas com as especificações constantes neste Termo de Referência, inclusive quanto à quantidade, estado de conservação, resistência, funcionalidades, acabamento, sistema dobrável, apoios, rodas, freios e demais características exigidas.

4.4.10. Caso sejam constatadas divergências, defeitos, avarias, incompatibilidade com as especificações ou qualquer condição que comprometa a utilização segura dos equipamentos, a contratada deverá providenciar a substituição ou regularização dos produtos, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo fixado pelo setor responsável.

4.4.11. O recebimento definitivo dos produtos somente ocorrerá após a verificação da conformidade do objeto entregue com as condições estabelecidas no processo de contratação, não excluindo a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou inadequações posteriormente identificados.

4.5. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.5.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 5 dias corridos após a entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias corridos após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, funcionalidade, segurança e compatibilidade das cadeiras de rodas com as especificações exigidas.

4.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, inadequação do produto ou descumprimento das garantias legais e comerciais aplicáveis.

4.6. DAS IRREGULARIDADES NO FORNECIMENTO

4.6.1. Constatadas irregularidades nos produtos fornecidos, a Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a)** rejeitar o objeto, no todo ou em parte, quando não corresponder às especificações deste Termo de Referência, do Edital, da proposta apresentada ou do instrumento contratual;
- b)** determinar a substituição, correção ou complementação dos produtos, quando a irregularidade for sanável;
- c)** fixar prazo para regularização, preferencialmente de até 5 dias corridos, contado do recebimento da notificação pela contratada, mantido o preço inicialmente ofertado;
- d)** adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento injustificado das obrigações assumidas.

4.6.2. A substituição, correção ou complementação do objeto deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.6.3. O atesto definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade legal pela qualidade, segurança, durabilidade, adequação e correto funcionamento dos produtos entregues.

V – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE FINANCEIRO

5. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da presente contratação terá vigência de **03 meses**, contados da data de sua assinatura ou emissão, conforme o caso, prazo considerado suficiente para a entrega, recebimento, conferência e demais providências administrativas relacionadas ao fornecimento das cadeiras de rodas dobráveis.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

5.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração, quando necessário à conclusão da entrega, ao recebimento definitivo do objeto ou à regularização de pendências relacionadas ao fornecimento, observadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando tratar-se de fornecimento comum, de baixa complexidade, cuja execução deve ser realizada diretamente pela contratada responsável pela proposta selecionada.

5.3. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da contratação, considerando a natureza do objeto e o prazo previsto para fornecimento.

5.4. A irreajustabilidade prevista no item anterior não impede eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas, mediante análise e decisão da Administração.

VI – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

6. A empresa será selecionada por meio de procedimento de **Dispensa Eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço global**, conforme previsto no Edital.

6.1. Após a autorização da contratação direta pela autoridade competente, o fornecedor que tenha apresentado a proposta de menor preço global e atendido às exigências de habilitação será convocado para assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação.

6.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada da empresa selecionada, desde que apresentada antes do término do prazo inicial e aceita pela Administração.

6.3. A contratação ficará vinculada às condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada pela empresa selecionada e nos demais documentos que instruem o processo administrativo.

6.4. Considerando a natureza do objeto, a existência de garantia mínima dos produtos e a necessidade de preservação das obrigações assumidas pela contratada, a Administração poderá formalizar a contratação por meio de termo de contrato, sem prejuízo da utilização de instrumento equivalente quando juridicamente admitido.

6.5. A recusa injustificada da empresa selecionada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido poderá caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. Caso a empresa selecionada não mantenha a proposta, não comprove as condições de habilitação ou se recuse injustificadamente a formalizar a contratação, a Administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas no Edital.

VII – DA GARANTIA CONTRATUAL, GARANTIA DO PRODUTO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7. Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o baixo valor estimado da contratação, o prazo reduzido de execução e a inexistência de complexidade que justifique a imposição dessa exigência.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

7.1. A dispensa de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e pela substituição, correção ou regularização dos bens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações exigidas.

7.2. A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 meses para as cadeiras de rodas dobráveis, contada do recebimento definitivo do objeto pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

7.3. Durante o prazo de garantia, a contratada deverá substituir, reparar ou regularizar, sem qualquer ônus adicional para o Município, os produtos que apresentarem defeito de fabricação, falha estrutural, vício de qualidade, mau funcionamento ou desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.4. A garantia deverá abranger, no mínimo, a estrutura da cadeira, sistema dobrável, apoios, rodas, freios, assento, encosto e demais componentes essenciais ao uso seguro e adequado do equipamento, salvo danos decorrentes de mau uso comprovado.

7.5. A contratada deverá prestar as informações necessárias sobre uso, conservação, garantia e eventual assistência técnica dos produtos fornecidos, indicando os canais de atendimento disponíveis para solicitação de suporte, reparo ou substituição.

7.6. A eventual necessidade de manutenção, substituição ou assistência técnica durante o prazo de garantia não gerará custos adicionais ao Município, quando decorrente de defeito, vício ou desconformidade imputável ao produto fornecido ou à contratada.

VIII – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO LEGAL

8. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP de adquirir cadeiras de rodas dobráveis destinadas aos espaços públicos vinculados à Administração Municipal, com o objetivo de garantir melhores condições de acessibilidade, mobilidade, segurança e atendimento às pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida, idosos e demais usuários que necessitem de suporte para locomoção.

8.1. A demanda foi formalizada nos autos por meio do Documento de Formalização da Demanda, que demonstrou a necessidade de disponibilização dos equipamentos em unidades públicas municipais, especialmente em setores que realizam atendimento direto à população.

8.2. A solução escolhida consiste na aquisição dos equipamentos, e não na locação ou contratação de serviço correlato, por se tratar de bens permanentes de uso recorrente, destinados a permanecer à disposição das unidades municipais sempre que houver necessidade de atendimento a usuários com dificuldade de locomoção.

8.3. A contratação atende ao interesse público ao contribuir para a eliminação de barreiras, melhoria do atendimento, fortalecimento das políticas públicas de acessibilidade e promoção de condições dignas de deslocamento nos espaços públicos municipais.

8.4. A aquisição também encontra respaldo nas diretrizes da Lei Federal nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, especialmente quanto à promoção da acessibilidade, eliminação de barreiras e garantia de atendimento adequado às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

8.5. O enquadramento da contratação direta dar-se-á com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição cujo valor estimado se enquadra no limite legal aplicável à dispensa de licitação em razão do valor, observadas as atualizações normativas pertinentes.

8.6. A adoção da dispensa de licitação em razão do valor não afasta a necessidade de regular instrução do processo administrativo, especialmente quanto à elaboração do Documento de Formalização da Demanda, Termo de Referência, estimativa da despesa, pesquisa de preços, justificativa do preço, justificativa da



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

escolha do fornecedor, comprovação de disponibilidade orçamentária, análise jurídica quando cabível, autorização da autoridade competente e publicação na forma legal.

8.7. A contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional, pois busca atender demanda concreta da Administração Municipal por meio de solução simples, eficiente, economicamente compatível e diretamente relacionada à melhoria do atendimento aos usuários dos serviços públicos municipais.

IX – DAS RESPONSABILIDADES

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações assumidas em decorrência da contratação, responsabilizando-se integralmente pelos riscos e despesas necessários ao adequado fornecimento do objeto, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual ou equivalente.

9.2. São obrigações da contratada:

- a)** fornecer os produtos de acordo com a proposta apresentada e aceita pela Administração, observadas as especificações, quantidades, prazos e demais condições previstas neste Termo de Referência;
- b)** reparar, corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas, no total ou em parte, e no prazo fixado pelo fiscal ou gestor da contratação, os produtos nos quais sejam verificados vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidade com as especificações exigidas;
- c)** fornecer manutenção, assistência técnica e garantia dos produtos, nos termos previstos neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada, quando aplicável;
- d)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade reduzida ou afastada pela fiscalização ou pelo acompanhamento da execução contratual pela contratante, ficando a Administração autorizada a descontar dos pagamentos eventualmente devidos, ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos prejuízos comprovadamente sofridos;
- e)** não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou do fiscal ou gestor da contratação, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f)** quando não for possível a verificação da regularidade diretamente pela Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, apresentar ao setor responsável pela fiscalização, até o dia 30 do mês seguinte ao do fornecimento ou sempre que solicitado, os seguintes documentos:
 - 1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada;
 - 4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - 5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quando admitida pela legislação;
- g)** responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações legais aplicáveis, inclusive aquelas decorrentes de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes das categorias envolvidas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- h)** comunicar ao fiscal ou gestor da contratação, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal, fato impeditivo, atraso, acidente, defeito relevante ou circunstância que possa comprometer o adequado cumprimento das obrigações assumidas;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- i)** prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela contratante ou por seus prepostos, inclusive quanto aos documentos relacionados ao fornecimento, à garantia, à assistência técnica e à regularidade dos produtos entregues;
- j)** suspender ou corrigir, por determinação da contratante, qualquer fornecimento, entrega ou procedimento que esteja em desacordo com as especificações exigidas ou que possa comprometer a segurança de pessoas, bens públicos ou terceiros;
- k)** submeter previamente à contratante, por escrito, qualquer alteração que pretenda realizar em relação ao produto ofertado, às especificações aceitas ou às condições de fornecimento, vedada a substituição do objeto sem autorização formal da Administração;
- l)** não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, bem como não permitir a utilização de trabalho de menor de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;
- m)** manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou qualificação no procedimento de contratação direta;
- n)** cumprir, quando aplicável, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas previstas na legislação, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- o)** comprovar, quando solicitado pelo fiscal ou gestor da contratação, o cumprimento da reserva de cargos mencionada na alínea anterior, com a indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas, quando aplicável;
- p)** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da contratação, especialmente aquelas relacionadas à organização administrativa, aos usuários dos serviços públicos e aos dados eventualmente acessados durante o cumprimento das obrigações assumidas;
- q)** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- r)** cumprir, além das normas legais federais, estaduais e municipais aplicáveis, as normas internas de segurança, acesso, entrega e funcionamento dos locais indicados pela contratante;
- s)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência, no Edital ou no instrumento contratual, se houver;
- t)** responsabilizar-se por todas as despesas incidentes sobre o fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, carga, descarga, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento do objeto;
- u)** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25% do valor inicial atualizado da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- v)** atender a todas as determinações legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao objeto contratado e ao regular funcionamento da pessoa jurídica contratada.

9.3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.3.1. A contratante deverá cumprir as obrigações que lhe competem, de modo a permitir o adequado fornecimento do objeto pela contratada, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual ou equivalente.

9.3.2. São obrigações da contratante:

- a)** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o Edital, a proposta apresentada e o instrumento contratual ou equivalente;
- b)** receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c)** notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às expensas da contratada;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- d) acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- e) efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observados o prazo, a forma e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato ou instrumento equivalente;
- f) aplicar à contratada as sanções cabíveis, de forma motivada, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- g) cientificar o órgão de representação judicial ou o setor jurídico competente para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento de obrigações pela contratada;
- h) emitir decisão expressa sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;
- i) decidir os requerimentos apresentados pela contratada no prazo de até 30 dias, contado da conclusão da instrução do pedido, admitida prorrogação motivada por igual período;
- j) notificar os emitentes de garantias, quando houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- k) comunicar à contratada eventual alteração superveniente de condições administrativas que possa impactar o fornecimento, quando aplicável;
- l) não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- m) oferecer as informações necessárias para que a contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações, prazos e condições exigidos neste Termo de Referência.

X – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10. DA HABILITAÇÃO – ART. 62 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

10.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação exigida neste Termo de Referência e no Edital, destinada à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais declarações complementares aplicáveis ao presente procedimento de contratação direta.

10.2. Os documentos deverão ser apresentados no sistema eletrônico indicado no Edital, juntamente com a proposta, em formato legível e dentro do prazo previsto para o recebimento das propostas.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA – ART. 62, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

10.3.1. Para comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme a natureza jurídica do fornecedor, os seguintes documentos:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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;
- d) **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 sua sede;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede do fornecedor;
- g)** documento de identificação pessoal com foto do sócio da pessoa jurídica ou de seu procurador, quando for o caso;
- h)** em caso de representação por procurador, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de procuração, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao procedimento, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de cópia do contrato social ou estatuto vigente; no caso de sociedade anônima, deverá ser acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresário individual, da prova de registro comercial.

10.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – ART. 62, INCISO III, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

10.4.1. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- b)** prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- d)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos estaduais, inscritos e não inscritos na Dívida Ativa do Estado, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do fornecedor, sob as penas da lei;
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pelo Município do domicílio ou sede do fornecedor;
- f)** prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g)** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;
- h)** serão admitidas, como prova de regularidade, certidões negativas e certidões positivas com efeitos de negativa, nos termos da legislação aplicável.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com prazo de emissão inferior a 30 dias, salvo se o próprio documento indicar prazo de validade diverso.

10.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

10.6.1. Deverá ser apresentada a Declaração Unificada, conforme modelo constante dos anexos do Edital.

10.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

10.7.1. A ausência de quaisquer documentos exigidos para habilitação poderá ensejar a inabilitação do fornecedor, ressalvada a possibilidade de diligência, saneamento de falhas formais ou complementação de informações, quando admitidos pela legislação e desde que não haja violação à isonomia entre os participantes.

10.7.2. As certidões e documentos que não possuem prazo de validade expresso serão considerados válidos pelo prazo de 90 dias contados da data de sua emissão, salvo disposição legal ou regulamentar em sentido diverso.

10.7.3. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital legível, por meio do sistema eletrônico indicado no Edital, podendo corresponder a original digital, documento eletrônico com validação oficial, cópia autenticada digitalizada, cópia simples digitalizada ou publicação em órgão de imprensa oficial.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.7.4. A Administração poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas, quando houver dúvida quanto à autenticidade, legibilidade, integridade ou validade dos documentos apresentados.

10.7.5. O agente de contratação poderá solicitar, em qualquer fase do procedimento, esclarecimentos sobre documentos já apresentados, fixando prazo razoável para atendimento, observados os limites da legislação aplicável.

10.7.6. O fornecedor deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento, matriz ou filial, por meio do qual pretende firmar a contratação e executar o fornecimento.

10.7.7. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles que, por sua própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz e válidos para todas as suas filiais.

10.7.8. A verificação, pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.7.9. A Administração poderá realizar diligência para esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes dos documentos já apresentados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, salvo nas hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.10. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por simples protocolo de requerimento de certidão, salvo quando a legislação específica admitir expressamente a utilização do protocolo como prova temporária de regularidade.

10.8. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

10.8.1. Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, serão observadas as regras de tratamento diferenciado e favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando aplicáveis ao presente procedimento.

10.8.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que referida documentação apresente alguma restrição.

10.8.3. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de **5 dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o fornecedor for declarado vencedor do procedimento, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

10.8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, ou revogar o procedimento, conforme o caso.

XI – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

11. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global, conforme previsto no Edital.

11.1. A proposta deverá abranger obrigatoriamente todos os itens e quantitativos que compõem o objeto, não sendo admitida proposta parcial, sob pena de desclassificação.

11.2. A seleção do fornecedor observará a compatibilidade entre o produto ofertado e as especificações técnicas exigidas, a adequação dos valores unitários e global ao preço estimado, a apresentação dos documentos técnicos exigidos, quando cabível, e o atendimento às condições de habilitação previstas no Edital e neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

11.3. A Administração poderá negociar com o fornecedor melhor classificado, buscando obter condições mais vantajosas para o Município, desde que preservadas as especificações mínimas do objeto, a isonomia entre os participantes e a vantajosidade da contratação.

11.4. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados, caracterizando procedimento fracassado, a Administração poderá, observados o interesse público, a economicidade e a regularidade da contratação:

- a)** republicar o aviso de dispensa, com designação de nova data para recebimento e abertura das propostas;
- b)** fixar prazo para que os fornecedores possam promover a adequação das propostas ou da documentação de habilitação, quando se tratar de falhas sanáveis e desde que não haja prejuízo à isonomia entre os participantes;
- c)** valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que instruiu o procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, desde que atendidas as especificações técnicas do objeto, as condições de habilitação exigidas e a compatibilidade do valor com o mercado;
- d)** operacionalizar a contratação fora deste procedimento eletrônico, na hipótese da alínea anterior, mediante justificativa formal nos autos.

11.5. As providências previstas no item anterior também poderão ser adotadas, no que couber, caso não haja comparecimento de fornecedores interessados, caracterizando procedimento deserto.

11.6. Embora o objeto seja composto por dois itens, adota-se o critério de julgamento pelo menor preço global em razão da homogeneidade material e comercial dos bens, que pertencem ao mesmo segmento de fornecimento, possuem finalidade administrativa comum e deverão ser entregues no mesmo local e dentro do mesmo prazo.

11.6.1. A contratação conjunta permite a concentração da responsabilidade pelo fornecimento, entrega, garantia e substituição dos produtos em um único contratado, facilitando a fiscalização e a gestão contratual.

11.6.2. O agrupamento também busca reduzir custos administrativos e logísticos relacionados à formalização, acompanhamento, recebimento, pagamento e eventual acionamento da garantia, evitando a fragmentação da execução entre diferentes fornecedores.

11.6.3. Conforme levantamento de mercado e pesquisa de preços constantes dos autos, os produtos são ordinariamente comercializados por fornecedores pertencentes ao mesmo ramo de atividade, de modo que o julgamento global não representa, em princípio, restrição injustificada à competitividade.

11.6.4. A adoção do menor preço global mostra-se adequada à obtenção da proposta mais vantajosa, considerando a economia de escala, a eficiência administrativa e a necessidade de execução uniforme e coordenada do objeto.

XII – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12. O pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento definitivo dos produtos, a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura e o regular atesto pelo responsável designado pela Secretaria demandante ou pelo setor competente da Administração.

12.1. A nota fiscal deverá ser enviada para o e-mail recepcao@meridiano.sp.gov.br, acompanhada dos documentos exigidos para comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, devidamente atualizados e vigentes à época da liquidação da despesa, quando não for possível sua verificação direta pela Administração.

12.2. A Prefeitura Municipal de Meridiano/SP terá o prazo de 5 dias úteis, contado da apresentação do documento fiscal, para aceitá-lo ou rejeitá-lo, após conferência quanto à regularidade formal, correspondência com os produtos efetivamente entregues e compatibilidade com o atesto de recebimento.

12.3. O documento fiscal não aprovado será devolvido à contratada para as correções necessárias, com indicação das razões que motivaram sua rejeição, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação regular.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

12.4. A devolução do documento fiscal não aprovado não autoriza a contratada a suspender obrigações ainda pendentes, especialmente aquelas relacionadas à substituição, correção, regularização, garantia ou assistência técnica dos produtos fornecidos.

12.5. O Município de Meridiano/SP pagará pelos produtos os preços unitários constantes da proposta da contratada, em moeda corrente nacional, multiplicados pelas quantidades efetivamente entregues, conferidas, recebidas e atestadas pela Administração, observado o valor global contratado.

12.6. O prazo utilizado pela contratada para solucionar inconsistências relacionadas ao fornecimento, corrigir irregularidades do objeto, substituir produtos em desacordo ou sanear a nota fiscal não será computado para fins de contagem do prazo de pagamento.

12.7. Para fins de liquidação da despesa, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a) data de emissão;
- b) identificação da contratada;
- c) dados do Município contratante;
- d) número do processo administrativo, da dispensa eletrônica e do contrato ou instrumento equivalente, quando houver;
- e) descrição dos produtos fornecidos;
- f) quantidades entregues;
- g) valores unitários e valor total;
- h) dados bancários da contratada;
- i) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis;
- j) demais informações necessárias à regular liquidação da despesa.

12.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pendência documental, divergência nos dados apresentados ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem qualquer ônus à contratante.

12.9. O pagamento será realizado por boleto bancário, transferência bancária ou outro meio admitido pela Administração, em favor da contratada, conforme dados informados no documento fiscal ou em cadastro próprio.

12.10. O pagamento por transferência bancária será realizado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, cujos dados deverão ser previamente informados de forma clara e completa.

12.11. O prazo de pagamento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais, regularidade documental, conformidade dos produtos entregues ou liquidação da despesa.

12.12. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a contratada deverá destacar o valor das retenções tributárias cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente ou da legislação tributária aplicável.

12.13. Correrão por conta exclusiva da contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, incluindo seguros, transporte, carga, descarga, embalagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados à entrega das cadeiras de rodas dobráveis.

12.14. A contratada deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras e de forma legível, o número de sua conta corrente, o nome do banco, a agência e demais dados necessários à efetivação do pagamento.

12.15. A Prefeitura Municipal de Meridiano/SP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, indenizações ou prejuízos comprovadamente devidos pela contratada, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.16. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pelo Município serão calculados com base no INPC/IBGE,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

no período de inadimplência, contado da data final prevista para pagamento até a data do efetivo adimplemento da parcela.

12.17. O critério de atualização financeira dos valores eventualmente devidos observará o INPC/IBGE, desde a data final do prazo de pagamento até a data do efetivo pagamento, sem prejuízo da observância da legislação aplicável e das disponibilidades orçamentárias e financeiras.

12.18. Na hipótese de o pagamento depender de liberação, repasse ou autorização por agente financeiro, convênio, emenda, transferência voluntária ou instrumento congênere, quando aplicável, o prazo previsto no item 12 terá início a partir da efetiva disponibilização dos recursos ou da autorização correspondente, desde que tal circunstância esteja devidamente justificada nos autos.

12.19. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade e as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução da despesa pública, especialmente quanto à liquidação, retenções tributárias e regularidade fiscal da contratada.

XIII – ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. A estimativa de preços para definição dos valores referenciais da presente contratação foi realizada conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2601/2023 e demais normas aplicáveis à pesquisa de preços no âmbito municipal.

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 24.452,60** (vinte e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos), conforme valores unitários e totais constantes da tabela descritiva prevista no item 4 deste Termo de Referência.

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, conforme dotação orçamentária informada pelo setor competente.

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020501	10 301 0102 1238 0000	4.4.90.52.00	08	118
020302	08 244 0083 1234 0000	4.4.90.52.00	08	072
020701	15 451 0151 1235 0000	4.4.90.52.00	08	214
020501	10 301 0102 2019 0000	4.4.90.52.00	01	141

13.3. A classificação orçamentária definitiva deverá ser confirmada pelo Setor de Contabilidade antes da formalização da contratação, especialmente quanto à natureza da despesa adequada à aquisição de cadeiras de rodas dobráveis.

13.4. Havendo necessidade de ajuste, complementação ou correção da dotação orçamentária, o setor competente deverá promover a devida anotação nos autos, sem alteração do objeto contratado.

XIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por servidores designados pela Administração Municipal, cabendo-lhes acompanhar o fornecimento, conferir a conformidade dos produtos entregues e adotar as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

14.1. Ficam inicialmente indicados, conforme Documento de Formalização da Demanda e demais documentos constantes dos autos:

a) Gestor da contratação: Lúcio Roberto Binatti;

b) Fiscal da contratação: Aparecida de Aguiar Barbosa.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

14.2. Caso a Administração entenda necessário, a designação do gestor e do fiscal poderá ser formalmente ajustada, complementada ou substituída por ato próprio da autoridade competente, com a devida anotação nos autos.

14.3. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Compete ao fiscal da contratação verificar, entre outros aspectos:

- a)** a entrega das cadeiras de rodas dobráveis no prazo estabelecido;
- b)** a quantidade efetivamente entregue;
- c)** a compatibilidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas;
- d)** o estado de conservação, funcionamento, segurança, acabamento, sistema dobrável, apoios, rodas e freios;
- e)** a apresentação de manual, termo de garantia, ficha técnica ou documentação equivalente, quando aplicável;
- f)** a necessidade de substituição, correção ou regularização de produtos em desconformidade.

14.6. O fiscal da contratação deverá comunicar ao gestor e à autoridade competente, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.7. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas.

14.8. A contratada responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, não sendo sua responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela contratante.

14.9. A contratada será exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da contratação, não se transferindo à Administração a responsabilidade por seu pagamento.

14.10. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico, especialmente e-mail, sistema eletrônico ou outro canal oficialmente indicado, desde que haja registro nos autos.

14.11. A Administração poderá convocar representante da contratada para prestar esclarecimentos, apresentar documentos, corrigir pendências ou adotar providências necessárias ao adequado cumprimento da contratação.

14.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá realizar comunicação inicial com a contratada, por reunião, e-mail ou outro meio formal, para alinhamento das condições de entrega, locais de fornecimento, documentação necessária, garantia e forma de fiscalização.

14.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou fatura, deverá ser verificada a regularidade da contratada, especialmente quanto à documentação fiscal, social e trabalhista exigida no procedimento.

14.14. Para fins de pagamento, poderão ser exigidos, quando não for possível a verificação direta pela Administração, os seguintes documentos atualizados:

- a)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d)** demais certidões de regularidade exigidas no Edital, neste Termo de Referência ou no contrato, quando aplicável.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

14.15. Em caso de impedimento, ordem de paralisação, suspensão da contratação ou fato superveniente que impeça a entrega por motivo não imputável à contratada, o prazo de execução poderá ser ajustado pelo período correspondente, mediante justificativa e registro nos autos.

XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15. O fornecedor ou contratado que praticar infração administrativa no curso do procedimento de contratação direta ou durante a execução contratual ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor ou contratado que:

15.1.1. der causa à inexecução parcial da contratação;

15.1.2. der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. der causa à inexecução total da contratação;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução contratual;

15.1.9. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, o enquadramento indevido como microempresa ou empresa de pequeno porte, o conluio entre fornecedores ou qualquer conduta destinada a fraudar, frustrar ou comprometer a competitividade e a lisura do procedimento.

15.3. Pela prática das infrações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato ou na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a infração decorrer de inexecução parcial da contratação e não justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5. A sanção de multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais penalidades, observados a gravidade da conduta, a extensão do dano causado, a vantagem auferida, a reincidência, a boa-fé do contratado e as circunstâncias do caso concreto.

15.6. Sem prejuízo de previsão específica no contrato ou instrumento equivalente, poderão ser aplicados os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10%;

b) multa compensatória de até 10% sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor total da contratação, conforme a extensão do descumprimento, em caso de inexecução parcial;

c) multa compensatória de até 20% sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total, recusa injustificada em formalizar a contratação, fraude, declaração falsa ou conduta que comprometa a finalidade do procedimento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos de maior gravidade, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

15.10. Antes da aplicação da penalidade, será assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11. A defesa prévia contra a aplicação de multa deverá ser apresentada no prazo de 15 dias úteis, contado da data da intimação do interessado, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar processo administrativo específico, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, quando exigida pela legislação.

15.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

15.14. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, contado do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, salvo disposição diversa no respectivo ato sancionatório.

15.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos, quando também tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

15.16. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

15.17. As sanções aplicadas deverão ser registradas e publicizadas nos cadastros competentes, quando exigido pela legislação aplicável, incluindo, conforme o caso, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

15.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.19. A aplicação de qualquer penalidade deverá ser motivada, proporcional à gravidade da infração e precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Devair Inuzor Fanelli Júnior
Chefe do Gabinete de Prefeito
Responsável pela Demanda



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel timbrado da empresa)

Dispensa Eletrônica nº xxx/2026

Processo nº xxx/2026

Razão Social da Proponente:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail Institucional:

Dados Bancários:

Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Item	Descrição	Qte	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Global
1						
2						

Valor total da proposta: R\$ _____

A proponente declara que os produtos ofertados atendem integralmente às especificações, quantidades, condições de fornecimento, prazos, garantia e demais exigências previstas no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

A proponente declara, ainda, que no preço ofertado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, seguros e demais despesas incidentes.

A validade desta proposta é de 60 dias corridos, contados da data de sua apresentação.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

(RG e CPF)

(cargo/função)



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

DISPENSA Nº XXX/2026
PROCESSO Nº XXX/2026

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que:

1. inexistente fato impeditivo que a impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. não se enquadra nas condições de vedação previstas no art. 91 da Lei Orgânica do Município de Meridiano/SP;
3. possui pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
4. cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, que prevê a “proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.
5. enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate, quando aplicável;
6. encontra-se regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte — Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)
(Nome do representante legal da empresa proponente)
(RG e CPF)
(cargo/função)



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECORRENTE DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026, PARA AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS DOBRÁVEIS.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº **45.116.092/0001-08**, com sede na **Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro, Meridiano/SP**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **FABIO PASCHOALINOTO**, RG nº, SSP/SP, CPF nº, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxx@xx.com.br, telefone para contato (xx) xxx-xxxx, neste ato representada por seu representante legal, Senhor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº, CPF nº, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº XXX/2026, Processo Administrativo nº XXX/2026**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CADEIRAS DE RODAS DOBRÁVEIS, DESTINADAS AOS ESPAÇOS PÚBLICOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP, VISANDO GARANTIR ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO, MOBILIDADE E MELHORES CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, MOBILIDADE REDUZIDA, IDOSOS E DEMAIS USUÁRIOS QUE NECESSITEM DE SUPORTE PARA LOCOMOÇÃO**, conforme especificações, quantidades, condições de fornecimento e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

1.2. Integram este contrato e vinculam a presente contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. o Edital da Dispensa Eletrônica nº **XXX/2026**;

1.2.2. o Termo de Referência;

1.2.3. o ato de autorização da contratação direta;

1.2.4. a proposta comercial apresentada pela contratada;

1.2.5. os documentos de habilitação apresentados pela contratada;

1.2.6. os demais documentos constantes do Processo Administrativo nº **XXX/2026**, naquilo que forem compatíveis com este instrumento.

1.3. A contratação compreende o fornecimento dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTE	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR GLOBAL R\$
1						

1.4. O valor global contratado é de R\$ XX.XXX,XX (valor por extenso), correspondente ao fornecimento da totalidade dos itens e quantitativos descritos no item 1.3 deste contrato.

1.5. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e utilização, acompanhados, quando aplicável, de manual, termo de garantia, orientações de conservação e demais documentos necessários à adequada identificação e uso dos equipamentos.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

1.6. A contratada deverá observar integralmente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, prevalecendo as exigências mais específicas relacionadas ao objeto em caso de divergência entre a proposta e os documentos da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO CONTRATUAL

2.1. O presente contrato terá vigência de **03 meses**, contados da data de sua assinatura, prazo considerado suficiente para a emissão da requisição de entrega, fornecimento das cadeiras de rodas dobráveis, recebimento provisório e definitivo do objeto, regularização de eventuais pendências, liquidação da despesa e pagamento.

2.2. O prazo de entrega dos produtos será aquele previsto no Termo de Referência, contado do recebimento da Requisição de Entrega emitida pela Secretaria requisitante ou pelo setor competente da Administração.

2.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, antes de seu término, mediante justificativa formal e celebração de termo aditivo, quando necessário à conclusão da entrega, ao recebimento definitivo do objeto, à regularização de pendências ou à preservação do interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação de vigência não autoriza a alteração do objeto contratado, nem afasta eventual responsabilidade da contratada por atraso, inexecução, vícios, defeitos ou descumprimento das obrigações assumidas.

2.5. A contratada não possui direito subjetivo à prorrogação contratual, cabendo à Administração avaliar, de forma motivada, a conveniência, a necessidade e a legalidade da medida.

2.6. Antes da prorrogação, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e a regularidade necessária à continuidade da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE FORNECIMENTO, EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O fornecimento do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e nos demais documentos que instruem o processo administrativo.

3.2. As condições relativas ao prazo, local de entrega, forma de fornecimento, recebimento provisório e definitivo, conferência técnica, gestão e fiscalização da contratação constam do Termo de Referência e integram o presente contrato independentemente de transcrição.

3.3. A contratada deverá entregar as cadeiras de rodas dobráveis novas, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e utilização, observadas as especificações técnicas, quantidades e demais exigências previstas na contratação.

3.4. A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores designados pela Administração, cabendo-lhes acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos entregues e adotar as providências necessárias em caso de desconformidade, atraso, vício, defeito ou irregularidade.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, de baixa complexidade, cujo fornecimento deverá ser realizado diretamente pela contratada responsável pela proposta selecionada.

4.2. A vedação à subcontratação não impede que a contratada utilize transportadoras, operadores logísticos ou terceiros para atividades acessórias de transporte, carga, descarga ou entrega, permanecendo integralmente responsável pela qualidade, integridade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor total da presente contratação é de **R\$** (.....).

5.2. No valor indicado no item anterior estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao integral cumprimento do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

fiscais e comerciais, frete, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, garantia, assistência técnica, custos administrativos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o fornecimento das cadeiras de rodas dobráveis.

5.3. Os preços contratados correspondem aos valores constantes da proposta apresentada pela contratada e aceita pela Administração, observados os valores unitários e o valor global da contratação.

5.4. Os tributos devidos, direta ou indiretamente, em razão do fornecimento dos produtos, deverão observar a legislação tributária vigente, inclusive as normas relativas às retenções cabíveis, quando aplicáveis, especialmente a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

5.5. Eventuais retenções tributárias, descontos legais, glosas, multas ou indenizações devidas pela contratada poderão ser deduzidos dos valores a pagar, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado à contratada em até **30 dias**, contados do recebimento definitivo dos produtos, da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura e do regular atesto pelo servidor responsável pela fiscalização da contratação.

6.2. A nota fiscal/fatura deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, observando os valores unitários e o valor global constantes da proposta apresentada pela contratada.

6.3. A nota fiscal deverá conter, sempre que possível, a indicação do número deste contrato, do Processo Administrativo, da Dispensa Eletrônica, da descrição dos produtos fornecidos, das quantidades entregues, dos valores unitários e total, bem como dos dados bancários da contratada.

6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, pendência documental, divergência quanto aos produtos entregues ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, reiniciando-se o prazo após a correção, sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.5. A Administração poderá efetuar o pagamento da parcela incontroversa do objeto efetivamente entregue e aceite, quando houver controvérsia quanto à quantidade, qualidade, conformidade ou regularidade de parte dos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

6.6. O pagamento será realizado por boleto bancário, transferência bancária ou outro meio admitido pela Administração, em favor da contratada, conforme dados indicados na nota fiscal/fatura ou em cadastro próprio.

6.7. Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista exigida na contratação.

6.8. Correrão por conta exclusiva da contratada todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, garantia e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a contratação.

6.9. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas, indenizações ou prejuízos comprovadamente devidos pela contratada, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.10. Nos casos de eventual atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os encargos moratórios devidos pelo Município serão calculados conforme critério previsto no Termo de Referência e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência contratual, considerando a natureza do objeto, o prazo previsto para fornecimento e a característica de aquisição pontual de bens.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

7.2. A irrealizabilidade prevista no item anterior não impede eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas, mediante requerimento formal da contratada e análise pela Administração.

7.3. O pedido de recomposição deverá ser instruído com documentos que demonstrem, de forma objetiva, a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como seu impacto direto sobre os custos da contratação.

7.4. A Administração decidirá o pedido de recomposição de forma motivada, observados o interesse público, a legislação aplicável, a vantajosidade da contratação e a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este contrato, o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada e demais documentos integrantes da contratação;

8.1.2. emitir a Requisição de Entrega ou documento equivalente, indicando a quantidade, o item, o local de entrega e demais informações necessárias ao adequado fornecimento das cadeiras de rodas dobráveis;

8.1.3. receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, realizando o recebimento provisório e definitivo conforme as regras da contratação;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

8.1.5. verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas exigidas, especialmente quanto à quantidade, capacidade de suporte, estrutura, sistema dobrável, assento, encosto, apoios, rodas, freios, acabamento, segurança, funcionalidade e condições de uso;

8.1.6. notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, avarias, incorreções ou desconformidades verificadas nos produtos fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.7. comunicar a contratada para emissão da nota fiscal/fatura referente aos produtos efetivamente entregues e aceitos, para fins de liquidação e pagamento;

8.1.8. efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente aos produtos regularmente entregues, recebidos e atestados, observados o prazo, a forma e as condições estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência;

8.1.9. aplicar à contratada as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste contrato, no Edital e no Termo de Referência, quando houver descumprimento das obrigações assumidas;

8.1.10. cientificar o órgão de representação judicial ou o setor jurídico competente para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento contratual que demande providência jurídica;

8.1.11. emitir decisão expressa sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para o adequado cumprimento do ajuste;

8.1.12. decidir os requerimentos apresentados pela contratada no prazo de até **30 dias**, contado da data da conclusão da instrução do pedido, admitida prorrogação motivada por igual período;

8.1.13. responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pela contratada, no prazo máximo de até **30 dias**, contado da conclusão da instrução do requerimento;

8.1.14. prestar à contratada as informações necessárias ao correto cumprimento do objeto, especialmente quanto aos locais de entrega, servidores responsáveis pelo recebimento e condições administrativas aplicáveis;

8.1.15. não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos, transportadores, representantes ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- 9.1.** A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada e dos demais documentos que integram a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do adequado fornecimento do objeto.
- 9.2.** A contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato, pelo gestor da contratação ou por autoridade superior, bem como prestar todos os esclarecimentos e informações que lhe forem solicitados.
- 9.3.** A contratada deverá indicar representante ou responsável para tratar com a Administração acerca da execução contratual, especialmente quanto à entrega, substituição, garantia, assistência técnica e regularização de eventuais pendências relacionadas aos produtos fornecidos.
- 9.4.** A Administração poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou manutenção do representante da contratada, caso verifique dificuldade de comunicação, ausência de poderes de representação ou prejuízo ao adequado acompanhamento da contratação, hipótese em que a contratada deverá indicar outro responsável.
- 9.5.** A contratada deverá fornecer as cadeiras de rodas dobráveis conforme as especificações, quantidades, marcas/modelos ofertados, prazos, locais de entrega e demais condições previstas neste contrato, no Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 9.6.** Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento, segurança e utilização, compatíveis com a finalidade de atendimento a pessoas com deficiência, pessoas com mobilidade reduzida, idosos e demais usuários que necessitem de suporte para locomoção.
- 9.7.** A contratada deverá reparar, corrigir, substituir ou regularizar, às suas expensas, no total ou em parte, e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais sejam verificados vícios, defeitos, avarias, incorreções, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações exigidas.
- 9.8.** A contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do objeto, nos termos da legislação aplicável, inclusive do Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não sendo essa responsabilidade reduzida ou afastada pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pelo contratante.
- 9.9.** A Administração poderá descontar dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou da garantia, caso exigida, os valores correspondentes a danos, multas, glosas ou indenizações comprovadamente devidos, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
- 9.10.** A contratada não poderá contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.11.** A contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e demais obrigações legais aplicáveis, inclusive aquelas decorrentes de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 9.12.** A contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de **24 horas**, qualquer ocorrência anormal, atraso, defeito relevante, avaria, impossibilidade de entrega, fato impeditivo ou circunstância que possa comprometer o adequado cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.13.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pelo contratante ou por seus prepostos, inclusive quanto aos documentos relativos ao fornecimento, à garantia, à assistência técnica, à origem, à identificação e às características dos produtos entregues.
- 9.14.** A contratada deverá suspender, corrigir ou adequar, por determinação do contratante, qualquer fornecimento, entrega, substituição ou procedimento que esteja em desacordo com as especificações contratadas ou que possa comprometer a segurança de pessoas, bens públicos ou terceiros.
- 9.15.** A contratada será responsável pela guarda, conservação, transporte, carga, descarga e integridade dos produtos até o efetivo recebimento pela Administração, arcando com eventuais perdas, danos, extravios ou avarias ocorridas antes da entrega regular.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

- 9.16.** A contratada deverá observar as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao fornecimento, bem como as normas internas de acesso, segurança, identificação e funcionamento dos locais de entrega indicados pela Administração.
- 9.17.** A contratada deverá submeter previamente ao contratante, por escrito, qualquer alteração pretendida em relação ao produto ofertado, marca, modelo, especificações técnicas ou condições de fornecimento, sendo vedada a substituição do objeto sem autorização formal da Administração.
- 9.18.** A contratada não deverá permitir a utilização de trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.19.** A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no procedimento de contratação direta.
- 9.20.** A contratada deverá cumprir, quando aplicável, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais reservas previstas na legislação.
- 9.21.** A contratada deverá comprovar, quando solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, o cumprimento da reserva de cargos mencionada no item anterior, com a indicação dos empregados que preencham as respectivas vagas, quando aplicável.
- 9.22.** A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da contratação, especialmente aquelas relacionadas à organização administrativa do Município, aos usuários dos serviços públicos e aos dados eventualmente acessados durante o cumprimento das obrigações contratuais.
- 9.23.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.24.** A contratada deverá cumprir, além das normas legais federais, estaduais e municipais aplicáveis, as normas de segurança, acesso e funcionamento estabelecidas pelo contratante nos locais de entrega dos produtos.
- 9.25.** A contratada deverá fornecer garantia mínima dos produtos pelo prazo previsto no Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição, reparo ou regularização das cadeiras de rodas dobráveis que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas estruturais ou desconformidade com as especificações contratadas.
- 9.26.** A contratada deverá entregar os produtos acompanhados, quando aplicável, de manual de uso, termo de garantia, orientações de conservação, ficha técnica ou documentação equivalente necessária à adequada identificação e utilização dos equipamentos.
- 9.27.** A contratada não poderá transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto contratual, salvo autorização expressa e formal da Administração nas hipóteses admitidas no contrato e na legislação aplicável.
- 9.28.** A utilização de transportadora, operador logístico ou terceiro para atividades acessórias de transporte, carga, descarga ou entrega não afasta a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, integridade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 10.1.** Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza comum do objeto, o valor da contratação, o prazo reduzido de execução e a baixa complexidade do fornecimento.
- 10.2.** A dispensa da garantia de execução contratual não afasta a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos, pela garantia mínima dos bens e pela substituição, correção ou regularização das cadeiras de rodas dobráveis que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações contratadas.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

10.3. A garantia de execução contratual prevista nesta cláusula não se confunde com a **garantia mínima dos produtos**, que deverá ser observada pela contratada nos termos do Termo de Referência, do Edital, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

11.2. Pela prática das infrações previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da conduta:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A Lei nº 14.133/2021 prevê essas espécies de sanções e estabelece critérios para sua aplicação, incluindo gravidade da infração, peculiaridades do caso, danos causados e circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.3. A sanção de **advertência** poderá ser aplicada quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato e a conduta não justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** poderá ser aplicada quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 11.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observados os limites e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** poderá ser aplicada quando praticadas as condutas previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 11.1, bem como nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade do caso justificar penalidade mais severa.

11.6. A sanção de **multa** poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com as demais sanções, observados os seguintes parâmetros:

- a) multa moratória de **0,5% por dia de atraso injustificado**, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10%**;
- b) multa compensatória de **5% sobre o valor da parcela inadimplida**, no caso de inexecução parcial do contrato sem grave dano à Administração;
- c) multa compensatória de até **10% sobre o valor total do contrato**, no caso de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d) multa compensatória de até **20% sobre o valor total do contrato**, no caso de inexecução total, recusa injustificada em cumprir a contratação, apresentação de documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo ou prática de ato que comprometa a finalidade da contratação.

11.7. A multa observará os limites legais aplicáveis e será fixada de acordo com a gravidade da infração, a extensão do dano, a vantagem eventualmente auferida, a reincidência, a boa-fé da contratada e as demais circunstâncias do caso concreto.

11.8. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

11.9. As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os limites legais e a proporcionalidade da medida.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

11.10. Antes da aplicação da multa, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de **15 dias úteis**, contado da data de sua intimação, nos termos do art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo contratante à contratada, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

11.12. Previamente ao encaminhamento para cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 dias**, contado do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, salvo se outro prazo for fixado no respectivo ato sancionatório.

11.13. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.14. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos causados ao contratante;
- e)** a eventual implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 poderão ser apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

11.16. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções poderão ser estendidos aos seus administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

11.17. O contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros competentes, quando exigido pela legislação aplicável.

11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.19. Os débitos da contratada perante a Administração contratante, resultantes de multa administrativa ou indenizações, quando não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Administração em favor da contratada, observada a legislação aplicável, a regulamentação municipal pertinente e, quando cabível, as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022. A referida instrução normativa trata da dispensa, parcelamento, compensação e suspensão de cobrança de débitos resultantes de multas administrativas e indenizações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas integralmente as obrigações assumidas pelas partes, ainda que isso ocorra antes do término do prazo de vigência contratual.

12.2. Caso as obrigações não sejam concluídas dentro do prazo inicialmente previsto, a Administração poderá, mediante justificativa formal e antes do término da vigência, promover a prorrogação do contrato pelo prazo necessário à conclusão do objeto, à regularização de pendências ou ao recebimento definitivo dos produtos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da contratada:

- a)** a contratada ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas previstas neste contrato, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

b) a Administração poderá optar pela extinção contratual, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias à continuidade do atendimento do interesse público e à eventual contratação de remanescente, quando cabível.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por motivo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas hipóteses de inexecução total ou parcial, descumprimento de cláusulas contratuais, atraso injustificado, perda das condições de habilitação ou demais situações legalmente admitidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.5. A extinção contratual poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, por acordo entre as partes, por decisão arbitral, quando admitida, ou por decisão judicial, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.6. A alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade de cumprir as obrigações assumidas.

12.6.1. Caso a operação societária implique alteração da pessoa jurídica contratada, a continuidade da contratação dependerá de análise e autorização formal da Administração, com a celebração de termo aditivo, quando juridicamente cabível.

12.7. O termo de extinção contratual, sempre que possível, será precedido de apuração quanto:

- a)** aos itens entregues, recebidos provisória ou definitivamente;
- b)** às obrigações já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- c)** aos pagamentos já efetuados e eventualmente ainda devidos;
- d)** às multas, glosas, indenizações ou demais valores eventualmente cabíveis;
- e)** às providências necessárias à preservação do interesse público.

12.8. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, quando devidamente comprovado e juridicamente cabível, hipótese em que eventual indenização deverá ser apurada em procedimento próprio.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no procedimento, na fiscalização ou na gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente da contratante, indicadas pelo setor competente, observada a natureza da despesa correspondente à aquisição de cadeiras de rodas dobráveis.

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha

13.2. A classificação orçamentária definitiva deverá observar a dotação informada pelo Setor de Contabilidade, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira certificada nos autos do processo administrativo.

13.3. Havendo necessidade de correção, complementação ou ajuste da dotação orçamentária, o setor competente deverá promover a devida anotação nos autos, sem alteração do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, observado o interesse público e a legislação aplicável.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124 - Ramal 34

licitacao@meridiano.sp.gov.br

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Nenhuma alteração poderá modificar a natureza do objeto contratado, que permanece restrito à aquisição de cadeiras de rodas dobráveis, conforme especificações previstas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

14.5. Eventual substituição de marca, modelo ou característica técnica do produto somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica do item ofertado, sem prejuízo à finalidade da contratação e sem acréscimo indevido de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante providenciar a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico oficial do Município, quando cabível.

15.2. A divulgação do contrato e de seus eventuais aditamentos observará os prazos, meios e condições previstos na legislação aplicável e nos regulamentos municipais pertinentes.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fernandópolis/SP para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente ou por meio de conciliação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Meridiano/SP, xx de xxxxxxxx de xxxxxxxx

**MUNICÍPIO DE MERIDIANO
FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL**

**NOME DA EMPRESA
SÓCIO PROPRIETÁRIO
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:
