



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 370/2025

DISPENSA Nº 284/2025

A Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, inscrito no CNPJ sob Nº 46.643.482/0001-07, com sede à Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	Dia 17/12/2025, às 10h00min, horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	compras@monteirolobato.sp.gov.br

OBJETO: AQUISIÇÃO DE QUADRO BRANCO - EDUCAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000.

E-MAIL: compras@monteirolobato.sp.gov.br - Telefone: (12) 3979-9000.

Esta contratação será regida pela Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal Nº 2.236, de 19 de abril de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório, não podendo ultrapassar os valores orçados pela municipalidade.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta;
- III – Termo de Apresentação da Empresa (Ficha Cadastral).

1 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1. - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP para exercício de 2025, na classificação abaixo:

- 01.03.00 – Secretaria Municipal de Educação;
- 01.03.01 – Setor de Ensino Fundamental;
- 12.361.0007.1004.0000 – Investimentos no Ensino Fundamental;
- 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

2 - DO VALOR ESTIMADO:

2.1. - O valor unitário estimado máximo para contratação será de **R\$ 17.407,84 (dezesete mil e quatrocentos e sete reais e oitenta e quatro centavos)**.

3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOC. DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1. - A presente Dispensa de Licitação ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

partir da data da divulgação no site oficial da Prefeitura, sendo que os respectivos documentos deverão ser encaminhados no e-mail compras@monteirolobato.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência a Dispensa de Licitação Nº 284/2025.

3.2. - O resultado da presente Dispensa poderá ser divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia posterior a data limite de recebimento das propostas.

3.2.1. - Divulgação do resultado: Site Oficial da Prefeitura: www.monteirolobato.sp.gov.br e/ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

4 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

4.1. - A empresa deverá apresentar, concomitantemente com o envio da proposta comercial, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação com validade na data de realização da Dispensa, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000, ou através do e-mail compras@monteirolobato.sp.gov.br.

4.2. - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2.2 - Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério Fazenda (CNPJ);

b) A Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF Nº 358, de 5 de setembro de 2014);

c) A Fazenda Estadual: Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei Nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

e) CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme informações descritas no Termo de Referência.

5.2. - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3. - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

6 - DO PAGAMENTO:

6.1. - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até o 05 (cinco) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

6.2. - Para realização dos pagamentos, a empresa vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. - Poderá o Município revogar/anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. - A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.3. - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Monteiro Lobato, 11 de dezembro de 2025.

Edmar José de Araújo
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 370/2025

DISPENSA Nº 284/2025

1 – DO OBJETO:

1.1. - Aquisição de Quadro Branco - Educação, conforme Termo de Referência.

1.2. - Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto deste processo é caracterizado como material de permanente, decorrente de necessidades permanentes para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação, conforme justificativa constante do documento de formalização de demanda.

1.3. - Ramo da Atividade da Aquisição:

1.3.1. 47.53-9-00 - COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO;

1.3.2. 47.54-7-01 - COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS.

1.4. - Quantitativos e Valores Estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	QUADRO BRANCO LISO RETO 500 X 120 CM - PROFISSIONAL - ALUMÍNIO QUADRO CONFECCIONADO EM MDF 9 MM, SOBREPOSTO POR LAMINADO MELAMÍNICO (FÓRMICA); MOLDURA EM ALUMÍNIO NA COR ANODIZADA; MOLDURA FRISADA; ESPESSURA DA MOLDURA: 15 MM LATERAL E 25 MM DE FRENTE; PODE SER FIXADO NA HORIZONTAL OU VERTICAL; ACOMPANHA KIT PARA INSTALAÇÃO E SUPORTE EM ALUMÍNIO PARA MARCADOR E APAGADOR DE 20 CM A 50 CM DE ACORDO COM O COMPRIMENTO DO QUADRO; MEDIDAS: 500 X 120 CM; GARANTIA DE 3 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	08	R\$ 1.794,73	R\$ 14.357,84
02	QUADRO BRANCO COM SUPERFÍCIE QUADRICULADA BRILHANTE PARA ESCRITA, CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMÍNICO TIPO FORMICA, APLICADO SOBRE FUNDO EM MDF. MOLDURA: EM ALUMÍNIO ANODIZADO, COM ACABAMENTO RESISTENTE E DURÁVEL; QUADRICULADA: MARCAÇÕES DE 5 CM X 5 CM, UNIFORMES E PERMANENTES; SUPORTE PARA APAGADOR: EM ALUMÍNIO, COM 20 CM DE COMPRIMENTO; DIMENSÕES DO QUADRO: 60 EM (ALTURA) X 90 CM (LARGURA) X 2 CM (ESPESSURA); SUPERFÍCIE: BRILHANTE, PRÓPRIA PARA ESCRITA COM MARCADOR TIPO PILOTO E DE FÁCIL APAGAMENTO; ACOMPANHA: KIT COMPLETO PARA INSTALAÇÃO.	UN	10	R\$ 305,00	R\$ 3.050,00
VALOR TOTAL:				R\$ 17.407,84	

2 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. - As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme classificação abaixo:

01.03.00 – Secretaria Municipal de Educação;

01.03.01 – Setor de Ensino Fundamental;

12.361.0007.1004.0000 – Investimentos no Ensino Fundamental;

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. - A contratação se fundamenta no inciso II do Art. 75 da Lei Federal Nº 14.133/2021, tendo em vista o valor estimado da contratação.

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

3.3. - A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Monteiro Lobato/SP, visando a melhoria das condições pedagógicas e apoio às atividades didáticas e administrativas desenvolvidas nas salas de aula e demais ambientes educacionais.

3.4. - Os quadros brancos são instrumentos indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem, utilizados para exposição de conteúdos, desenvolvimento de atividades coletivas, planejamento e registro de informações durante as aulas. A substituição e/ou ampliação do número de quadros visa proporcionar melhor visibilidade, durabilidade e funcionalidade, substituindo modelos antigos e desgastados por equipamentos de padrão profissional, confeccionados em materiais resistentes, de fácil limpeza e manutenção. Além disso, o quadro branco quadriculado contribui para o trabalho com organização espacial, matemática e escrita, auxiliando professores e alunos em atividades que exigem alinhamento e proporcionalidade, enquanto o quadro liso é utilizado para registros gerais e dinâmicas pedagógicas variadas. Dessa forma, a aquisição justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de trabalho aos docentes, qualidade no ensino oferecido aos alunos e melhoria da infraestrutura das unidades escolares municipais, em consonância com os objetivos do Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação e as metas de aprimoramento das práticas pedagógicas.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. - A solução que se mostrou mais vantajosa à Administração, após a análise das possibilidades existentes no mercado, preço estimativo e características do objeto é a realização de Dispensa, pelo critério de julgamento de menor preço unitário, visto que os itens são recorrentes de 04 (quatro) processos licitatórios realizados nos quais considerados fracassados.

5 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. - Os requisitos necessários para a presente contratação são:

5.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.1.2. Todos os encargos com transporte e destinação ficarão a cargo da contratada;

5.1.3. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço;

5.1.4. Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica.

6 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. - O prazo de fornecimento dos objetos será de 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

6.2. - Entregas parceladas na escola EMEF Elizabeth Coelho Micheletto, situado à Rua Humberto Capelli, Nº 221, Bairro Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP 12.250-000, em dias úteis e em horário de expediente: das 08 (oito) às 16 (dezesesseis) horas, em dias úteis e em horário de expediente, ou de acordo com a solicitação de fornecimento do Setor requisitante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

6.3. - O objeto ofertado deverá estar em conformidade com as normas padronizadas pela legislação brasileira, devendo os equipamentos serem de primeira qualidade.

6.4. - A administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

6.5. - Especificações Técnicas:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

6.5.1. Item 01 - Quadro Branco Liso Reto 500 X 120 cm - Profissional - Alumínio:

Quadro confeccionado em MDF de 9 mm, sobreposto por laminado melamínico, (fórmica), proporcionando superfície lisa, resistente e de fácil limpeza;

- Moldura em alumínio anodizado, com acabamento frisado;
- Espessura da moldura: 15 mm (lateral) e 25 mm (frontal);
- Pode ser fixado na posição horizontal ou vertical,
- Acompanha kit completo para instalação e suporte em alumínio para marcador e apagador, com comprimento entre 20 cm e 50 cm, conforme o tamanho do quadro;
- Dimensões: 500 cm (largura) x 120 cm (altura);
- Produto de padrão profissional, adequado para uso escolar e administrativo, com acabamento de alta durabilidade.

6.5.2. Item 02 - Quadro Branco Quadriculada Brilhante para Escrita 60 x 90 cm - Moldura de Alumínio:

- Quadro branco com superfície quadriculada brilhante para escrita, confeccionado em laminado melamínico tipo fórmica, aplicado sobre fundo em MDF de alta densidade;
- Moldura em alumínio anodizado, com acabamento resistente e durável;
- Quadriculado com marcações permanentes de 5 cm x 5 cm, uniformes e regulares;
- Acompanha suporte para apagador em alumínio, com 20 cm de comprimento, e kit completo para instalação;
- Dimensões do quadro: 60 cm (altura) x 90 cm (largura) x 2 cm (espessura);
- Superfície: brilhante, adequada para escrita com marcador tipo piloto e de fácil apagamento;
- Produto novo, de primeira qualidade, apropriado para uso escolar e administrativo.

7 – DA GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO/EMPENHO:

7.1. - O fornecimento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. - O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. - A formalização da contratação ocorrerá por meio de emissão de Nota de Empenho.

7.6. - A execução do fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. - O fiscal técnico do fornecimento acompanhará a execução da mesma, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

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

7.9.1. O gestor do fornecimento acompanhará a manutenção das condições de habilitação da detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

7.9.3. O gestor do fornecimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

7.11. - O gestor do fornecimento deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

7.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.13. - A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seu(s) anexo(s).

8 – DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO DO PREÇO PROPOSTO:

8.1. - O preço será fixo e irrevogável, tendo em vista a aquisição ocorrer de forma única.

9 – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. - O objeto, após recebimento, será analisado pela gestão do setor requisitante, o qual avaliará tecnicamente, o atendimento às características do objeto.

9.2. - Durante a execução, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.3. - À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.4. - As notas fiscais deverão ser individualizadas para cada setor da prefeitura, conforme especificações constantes na própria Autorização de Fornecimento (A. F.).



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.5. - O pagamento será efetuado em até 30 (TRINTA) dias a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT Nº 173/2009) devidamente atestada pela responsável do Setor de Solicitante de por meio de cheque nominal ou em conta corrente indicada pela empresa contratada.

10 – DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, Inciso II do Art. 75, da Lei Nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. - Fornecer o objeto contratado - Quadro Branco Liso Reto 500 x 120 cm - Profissional - Alumínio - em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, acabamento e dimensões exigidos;

11.2. - Entregar o produto novo, de primeira linha, devidamente embalado e protegido, em perfeitas condições de uso e funcionamento, sem quaisquer vícios ou defeitos;

11.3. - Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, sendo responsável pelo transporte, manuseio e descarregamento dos materiais até o local indicado pela Contratante;

11.4. - Substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, danos de transporte, divergências em relação às especificações ou mau funcionamento, dentro do prazo de garantia de 03 (três) anos;

11.5. - Responder integralmente por perdas e danos decorrentes de culpa ou dolo, próprios ou de seus prepostos, durante a execução do contrato;

11.6. - Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente as de natureza fiscal, trabalhista e técnica;

11.7. - Cumprir as normas de segurança e de meio ambiente aplicáveis ao fornecimento, transporte e manuseio do material;

11.8. - Fornecer assistência técnica, quando necessário, durante o período de garantia, procedendo aos reparos ou substituições solicitadas pela Contratante no prazo máximo definido pelo contrato;

11.9. - Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do contrato ou o cumprimento dos prazos;

11.10. - Atender prontamente às orientações e solicitações da fiscalização designada pela Administração, colaborando para o bom andamento da execução contratual.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

12.1. - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, após conferência e verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

12.2. - Fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada, observando o cumprimento das condições pactuadas, prazos de entrega e qualidade dos produtos fornecidos;

12.3. - Prestar as informações e esclarecimentos necessários à contratada para o bom cumprimento do objeto, dentro dos limites de sua competência;

12.4. - Rejeitar, total ou parcialmente, o material que estiver em desacordo com as especificações, ou que apresentar defeitos, falhas de fabricação, danos de transporte ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização;

12.5. - Emitir a Nota de Empenho ou documento equivalente autorizando o fornecimento do objeto contratado;

12.6. - Providenciar o pagamento à contratada, após o recebimento definitivo dos produtos e o devido atesto da Nota Fiscal pelo setor responsável, dentro do prazo estabelecido contratualmente;

12.7. - Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das condições contratuais, inclusive a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

13 – DAS SANÇÕES

13.1. - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021.

13.2. - O não cumprimento das obrigações assumidas na presente contratação ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei Nº 14.133/2021, autorizam, desde já, a PREFEITURA a rescindir, unilateralmente, o fornecimento, independentemente de interpelação judicial e ainda será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

13.2.1. Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a mesma deverá solicitar, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 05 (cinco) dias úteis. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do(s) item(ns) solicitado(s), por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa prevista em Lei.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 370/2025

DISPENSA Nº 284/2025

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente Dispensa, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
REPRESENTANTE e CARGO:
ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	QUADRO BRANCO LISO RETO 500 X 120 CM - PROFISSIONAL - ALUMÍNIO QUADRO CONFECCIONADO EM MDF 9 MM, SOBREPOSTO POR LAMINADO MELAMÍNICO (FÓRMICA); MOLDURA EM ALUMÍNIO NA COR ANODIZADA; MOLDURA FRISADA; ESPESSURA DA MOLDURA: 15 MM LATERAL E 25 MM DE FRENTE; PODE SER FIXADO NA HORIZONTAL OU VERTICAL; ACOMPANHA KIT PARA INSTALAÇÃO E SUPORTE EM ALUMÍNIO PARA MARCADOR E APAGADOR DE 20 CM A 50 CM DE ACORDO COM O COMPRIMENTO DO QUADRO; MEDIDAS: 500 X 120 CM; GARANTIA DE 3 ANOS CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	08			
02	QUADRO BRANCO COM SUPERFÍCIE QUADRICULADA BRILHANTE PARA ESCRITA, CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMÍNICO TIPO FORMICA, APLICADO SOBRE FUNDO EM MDF. MOLDURA: EM ALUMÍNIO ANODIZADO, COM ACABAMENTO RESISTENTE E DURÁVEL; QUADRICULADA: MARCAÇÕES DE 5 CM X 5 CM, UNIFORMES E PERMANENTES; SUPORTE PARA APAGADOR: EM ALUMÍNIO, COM 20 CM DE COMPRIMENTO; DIMENSÕES DO QUADRO: 60 EM (ALTURA) X 90 CM (LARGURA) X 2 CM (ESPESSURA); SUPERFÍCIE: BRILHANTE, PRÓPRIA PARA ESCRITA COM MARCADOR TIPO PILOTO E DE FÁCIL APAGAMENTO; ACOMPANHA: KIT COMPLETO PARA INSTALAÇÃO.	UN	10			
VALOR TOTAL:						

CATÁLOGO DO EQUIPAMENTO

Junto à Proposta Readequada, deverá ser também encaminhado via e-mail **cópia de material divulgado pelo fabricante contendo descrições técnicas** que comprovem o atendimento aos requisitos estabelecidos.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente Dispensa de



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

licitação.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de envio da Proposta.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 370/2025

DISPENSA Nº 284/2025

TERMO DE APRESENTAÇÃO DA EMPRESA – FICHA CADASTRAL

Dados da Empresa:

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____ I. E: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Dados Bancários:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Dados do Representante Legal que assinará o Contrato:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

CPF Nº: _____ R.G: _____

Endereço: (Rua, Avenida, etc...) _____

_____ Nº: _____, Complemento: _____

Bairro: _____, Cidade: _____

Estado: _____, CEP: _____ - _____

Dados dos Sócios:

Nome: _____

Qualificação: (cargo/função exercida na empresa) _____

CPF Nº: _____ R.G Nº: _____

E-mail: _____

OBS.: DEVERÁ SER INFORMADO OS DADOS DE TODOS OS SÓCIOS, E COM REFERÊNCIA AO SÓCIO ADMINISTRADOR DEVERÁ SER INFORMADO NO CAMPO QUALIFICAÇÃO ACIMA.