



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48/2026

DISPENSA POR LIMITE Nº 40/2026

O SAAESP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro torna público, para conhecimento dos interessados, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Fundamento legal: O Inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 estabelece que é dispensável a licitação para contratação de serviços que não de engenharia em valor inferior a R\$ 65.492,10 (sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e dez centavos). O valor limite foi atualizado pelo Decreto 12.343/2024. Informações complementares: Poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação, pelo telefone (19) 3481-8125 ou pelo site: www.saaesp.sp.gov.br (Licitações / Dispensa Eletrônica)

A presente Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do e-mail abaixo, preferencialmente fazendo referência ao número do processo e o número da dispensa.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
cotacao@saaesp.sp.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://licitacao.saaesp.sp.gov.br/portalDispensa>

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 02 de fevereiro de 2026, às 17h00min (horário de Brasília) via e-mail.

1. OBJETO:

- 1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de material de manutenção nas cadeiras executivas dos setores/coordenadorias do administrativo do SAAESP.
- 1.2 .O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário.
- 1.3 O valor estimado da contratação é de R\$ 1.020,00.
- 1.4 Tabela de itens contendo o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QTE	VALOR	VALOR
------	-------------	-----	-----	-------	-------





				UNIT	TOTAL
01	ET1 cadeira executiva- • Serviço: troca das 5 rodinhas, flange, par de braço, bagum do encosto e tecido do encosto.	SV	1	R\$165,00	R\$165,00
02	Cadeira modelo secretária giratória azul: • Serviço: troca da flange com 1 soldado.	SV	1	R\$ 95,00	R\$ 95,00
03	Cadeira presidente costurada preta- • Serviço: troca do mecanismo	SV	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00
04	Cadeira executiva preta - • Serviço: troca dos parafusos.	SV	1	R\$ 15,00	R\$ 15,00
05	Cadeira secretária fixa- • Serviço: troca da estrutura com 1 duplo, tapeçaria do encosto e acento.	SV	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00
06	Cadeira executiva preta- • Serviço: troca da flange com 1 soldado.	SV	1	R\$ 95,00	R\$ 95,00
07	RH cadeira executiva- • Serviço: troca das rodinhas	SV	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
	VALOR TOTAL			R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO – PRAZO DE ENTREGA;

2.1. A proposta poderá ser formulada conforme **Anexo I – Modelo de Proposta** e deverá ser em uma via, datilografada ou digitada, datada, carimbada e assinada, sem emendas, rasuras e borrões contendo:

2.1.1. Razão social e endereço completo do proponente, bem como o número do presente processo;

2.1.2. Preço unitário da aquisição, expressa em moeda corrente no país;

2.1.3. Condições de pagamento com prazo de até 30(trinta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal;

2.1.4. Validade da proposta com prazo mínimo de 60(sessenta) dias corridos a contar da data limite para a entrega das propostas;

2.1.5. Prazo de entrega não superior a 20(vinte) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do processo licitatório todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições contidas neste.





3.2. A presente contratação é destinada as empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determinação de lei complementar nº123/2006.

4. PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. As empresas interessadas poderão ofertar proposta pelo período de 03 dias úteis, a partir da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: cotacao@saaesp.sp.gov.br.

4.2. Diante do prazo estabelecido no item anterior, as propostas deverão ser encaminhadas até 02 de fevereiro de 2026, às 17 horas.

4.3. Os interessados deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o valor da proposta para o objeto divulgado, devendo apresentar ainda:

I – a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive de que seus sócios e/ou diretores da licitante não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

II – Documento que comprove o enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição não superior à 03 (três) meses.

4.4. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II.

5 - HABILITAÇÕES JURÍDICAS

5.1. A empresa que apresentar o menor preço deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

5.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

5.1.2. Deverá acompanhar a habilitação cópia de documentos de identificação do representante legal da empresa.

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

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do participante;

5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.

5.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

5.2. O SAAESP previamente à análise dos documentos de habilitação realizará consulta dos seguintes documentos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br).

b) Certidão Negativa de Apenados emitida no sitio do TCESP.

5.3. Constatada alguma sanção nas consultas especificadas no item 4.2, o participante será inabilitado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. A empresa vencedora, será convocada para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até 03(três) dias uteis.

6.2. O prazo de entrega dos materiais é de até 20 (vinte) dias, após o recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho ou da ordem de fornecimento.

7. SANÇÕES

7.1. Nos casos de atrasos injustificados e/ou inexecução contratual serão aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1. A presente contratação será suportada através da seguinte dotação:

3.3.90.39.99.00.00 desd 2983 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

9.2 O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.

9.2.1 A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus





artigos 2ª e 3ª a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”

9.2.2. A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços serão de responsabilidade da Sra. Mariana Gouveia Furlan, responsável pelo Departamento Técnico.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As normas que disciplinam este processo de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do procedimento e respeito aos princípios administrativos e licitatórios.

11.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro para dirimir quaisquer litígios relativos ao processo de dispensa eletrônica e ao contrato dele decorrente.

11.3. Integram o presente aviso de contratação, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

Anexo III - Minuta de Contrato

São Pedro, 27 de janeiro de 2026.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA MENDES

PRESIDENTE SAAESP





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de material de manutenção nas cadeiras executivas dos setores/coordenadorias do administrativo do SAAESP.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação de serviços com fornecimento de material para manutenção das cadeiras executivas é essencial, pois as mesmas se desgastaram com tempo e o uso. Destaca-se a importância da Administração Pública oferecer condições de trabalho adequadas aos servidores, para um melhor desempenho e qualidade os serviços oferecidos a população.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Os serviços em questão devem ser executados por uma só contratada, com vistas à padronização de materiais utilizados para o revestimento dos assentos e encostos das cadeiras, bem como no sentido da melhor fiscalização e atribuição de responsabilidades à executora, pelos serviços prestados.

3.2. Além disso, o SAAESP não possui colaboradores técnicos habilitados nem peças de reposição para manutenção corretiva desse tipo de equipamento.

3.3. A manutenção periódica desses equipamentos visa restabelecer sua condição operacional e prolongar sua vida útil trazendo benefícios econômicos para o órgão.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. DA TABELA:

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QTE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	ET1 cadeira executiva- <ul style="list-style-type: none">Serviço: troca das 5 rodinhas, flange, par de braço, bagum do encosto e tecido do encosto.	SV	1		
02	Cadeira modelo secretária giratória azul: <ul style="list-style-type: none">Serviço: troca da flange com 1 soldado.	SV	1		
03	Cadeira presidente costurada preta- <ul style="list-style-type: none">Serviço: troca do mecanismo	SV	1		
04	Cadeira executiva preta -	SV	1		





	<ul style="list-style-type: none"> Serviço: troca dos parafusos. 				
05	Cadeira secretária fixa- <ul style="list-style-type: none"> Serviço: troca da estrutura com l duplo, tapeçaria do encosto e acento. 	SV	1		
06	Cadeira executiva preta- <ul style="list-style-type: none"> Serviço: troca da flange com l soldado. 	SV	1		
07	RH cadeira executiva- <ul style="list-style-type: none"> Serviço: troca das rodinhas 	SV	1		
	VALOR TOTAL				

4.2. Deverá a CONTRATADA efetuar o serviço de manutenção corretiva especificado no ANEXO, como também providenciar regulagens e ajustes em todas as partes das cadeiras, de acordo com a necessidade técnica, a fim de proporcionar o perfeito funcionamento dos bens.

4.3. Ficará por conta da CONTRATADA todo e qualquer material necessário à execução dos serviços.

4.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a reparação de possíveis danos causados aos bens durante os trabalhos de manutenção, não incorrendo nenhum ônus para o SAAESP.

5. DOS RESULTADOS ESPERADOS

5.1. Fornecer os itens e quantidades solicitados mediante Autorização de serviço emitida pelo setor de compras

5.2. Realizar a entrega dentro do prazo estipulado neste documento (item10).

5.3. Fornecer os serviços atendendo plenamente as especificações demonstradas no item.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1.1. O critério de julgamento/seleção adotado será o de menor preço;

6.1.2. Fornecer mão de obra especializada com o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;

6.1.3. Observar às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados no serviço;

6.1.4. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





7.1. A gestão do contrato será realizada pelo responsável Daniel Viera De Campos responsável pelo Departamento de Engenharia e acompanhará a execução do objeto, verificará conformidades e monitorará os prazos.

8. SUPORTE LEGAL

Lei Orgânica do Município de São Pedro

Lei Federal nº 14.133/2021

Lei Complementar nº 123/2006

Decreto Federal nº 8.538/2015

Lei Complementar Municipal nº 70/2011

Decreto Municipal nº 7.411/2022.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações por parte da contratada poderá resultar em sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertências, multas e, em casos graves, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração.

10. DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

As despesas serão custeadas pelas dotações orçamentárias específicas para o exercício de 2026 e seguintes, conforme detalhado no item 14 "Das Dotações Orçamentárias".

11. DA ANÁLISE DE RISCOS

Riscos identificados:

- Financeiros: Eventual indisponibilidade de recursos para pagamento dos serviços.

Medidas de mitigação:

- Previsão orçamentária adequada e acompanhamento rigoroso do cronograma de entrega, com penalidades em caso de atrasos.

12. DO PRAZO E ENTREGA

12.1. Retirar as cadeiras na sede do SAAESP no prazo Máximo de 05 dias após o recebimento da autorização de serviço.

12.2. Fornecer os equipamentos nas condições estipuladas, no prazo de 15 dias corridos, após a retirada das cadeiras da sede do SAAESP.

12.3. O serviço deverá ser executado na empresa contratada e entregue na sede do SAAESP, Rua Malaquias Guerra, 37, Vila Angelina, São Pedro/SP, em horário de expediente: das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30 de segunda a sexta-feira, Telefone (19)3481-8125.

12.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO





- 13.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aprovação da Nota Fiscal, mediante depósito bancário em conta da Contratada.
- 13.2. **A nota fiscal deverá vir identificada, conforme determina a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145/2023 RFB – Constando o Detalhamento de tributos. “Em seus artigos 2ºA e 3º a normativa impõe a obrigatoriedade de retenção na fonte sobre o imposto da renda incidente sobre os pagamentos de órgãos públicos às pessoas jurídicas.”**
- 13.2.1. **A nota fiscal que vier sem o detalhamento de seus tributos será devolvida sem o devido faturamento.**
- 13.2.2. O documento fiscal deverá necessariamente estar em nome da empresa fornecedora.
- 14. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**
- DESD. 2983 -3.3.90.39.99.00.00 -OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PJ**

São Pedro, 09 de janeiro de 2026.

Daniel Vieira de Campos

Dep. de Engenharia/Coordenadoria - SAAESP





ANEXO II

PEDIDO DE COTAÇÃO

Razão Social: _____

Endereço: _____ Município: _____ Estado: _____

CEP: _____ E-mail: _____

Inscrição no CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Telefone: (____) _____

OBIETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e fornecimento de material de manutenção nas cadeiras executivas dos setores/coordenadorias do administrativo do SAAESP.

ITEM	DESCRIPTIVO	UND	QTE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	ET1 cadeira executiva- • Serviço: troca das 5 rodinhas, flange, par de braço, bagum do encosto e tecido do encosto.	SV	1		
02	Cadeira modelo secretária giratória azul: • Serviço: troca da flange com l soldado.	SV	1		
03	Cadeira presidente costurada preta- • Serviço: troca do mecanismo	SV	1		
04	Cadeira executiva preta - • Serviço: troca dos parafusos.	SV	1		
05	Cadeira secretária fixa- • Serviço: troca da estrutura com l duplo, tapeçaria do encosto e acento.	SV	1		
06	Cadeira executiva preta- • Serviço: troca da flange com l soldado.	SV	1		
07	RH cadeira executiva- • Serviço: troca das rodinhas	SV	1		
	VALOR TOTAL				

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

