



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº 531/26

PROCESSO nº 1951/26

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONserto E MANUTENÇÃO DE ELEVADOR, com entrega imediata.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 3.661,84 (três mil, seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica os Anexos:

Anexo I – Documento de Formalização de Demanda;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração.

## **PREÂMBULO:**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta **DISPENSA ELETRÔNICA**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL com utilização de recursos de tecnologia da informação, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo nº 1951/26, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23 e Decreto Municipal n.º 7.631/24, que poderão ser consultados no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Aviso e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento da Dispensa Eletrônica será realizada no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no dia e hora mencionados no preâmbulo e será conduzida pelo(a) Conductor(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## **1 - DO OBJETO**

**1.1** - A presente dispensa eletrônica tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONserto E MANUTENÇÃO DE ELEVADOR, com entrega imediata**, conforme especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda (Anexo I) que integra este Aviso de Dispensa Eletrônica.

## **2 – DATAS E HORÁRIOS DA SESSÃO PÚBLICA**

### **PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

De 15/05/2026 às 8:00h.

Até 20/05/ 2026 às 8:00h, momento no qual as propostas serão abertas e analisadas.

### **PERÍODO DE LANCES:**

De 20/05/2026 a partir das 8:30h.

## **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes e **QUE SEJAM MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**3.2.** Não poderão participar desta dispensa eletrônica:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

- 3.2.1. aquele que não atenda as condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;
- 3.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação 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;
- 3.2.3. pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo do certame, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.2.4. empresas com falência decretada;
- 3.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 3.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133/21.
- 3.2.7. empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.
- 3.3. Para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro do participante junto a Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

## 4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

- 4.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico [bll.org.br/cadastro](http://bll.org.br/cadastro).
  - 4.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da dispensa eletrônica, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  - 4.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
  - 4.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.
- 4.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- 4.3. A participação do licitante na dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 4.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.
- 4.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada dispensa eletrônica.
- 4.7. A participação na dispensa eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 4.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 4.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.

**4.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.

**4.11.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos do certame.

**4.12.** Todas as referências de tempo neste Aviso de Dispensa Eletrônica, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

**4.13.** O andamento do procedimento de dispensa eletrônica entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

**4.14.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

**5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta, exclusivamente por meio do sistema.

**5.2.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente dispensa eletrônica, com a indicação da **marca e/ou fabricante do produto cotado (se houver)**, inclusive o código alfandegário, quando se tratar de produto importado, em conformidade com as **especificações do Documento de Formalização de Demanda – Anexo I – deste Aviso de Dispensa Eletrônica;**

b) Preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente dispensa eletrônica.

**5.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta dispensa eletrônica, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

**5.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**5.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/06, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Conductor(a).

**5.3.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

**5.4.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.5.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Conductor(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

**5.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Conductor(a).

**5.8.** O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**5.9.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**5.10.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Conductor(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

**5.11.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos.

**5.12.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

**5.13.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

## 6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

**6.1.** No dia e horário previstos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, o(a) Conductor(a) dará início à sessão pública da dispensa eletrônica, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**6.1.1.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Conductor(a) e os licitantes.

**6.2.** A análise das propostas pelo(a) Conductor(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

### **6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:**

**a)** contiverem vícios insanáveis;

**b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

**c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Conductor;

**e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso de Dispensa Eletrônica, desde que insanável;

**f) que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.**

**6.2.1.1.** O(a) Conductor(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**6.2.1.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Conductor(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**6.2.1.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.1.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.3.1.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

### **6.4. Etapa de lances:**

**6.4.1.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

**6.4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.4.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

**6.4.4.** O valor de redução mínima entre os lances será de:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

<b>REDUÇÃO – R\$</b>
<b>R\$ 0,01</b>

- 6.4.4.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário.
- 6.4.5.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.
- 6.4.6.** Será adotado para o envio de lances na dispensa eletrônica o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.4.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:
- a)** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;
- b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 6.4.9.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.5.** A etapa de lances terá a duração de 6 (seis) horas, em conformidade com os horários estabelecidos no item 2 deste Aviso.
- 6.5.2.** Encerrada a fase competitiva, poderá o(a) Conductor(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.6.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 6.5.
- 6.7.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 6.8.** Considerando-se que a dispensa eletrônica é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 6.9.** Após o procedimento de que trata o subitem 6.6, permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.9.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.9.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;
- 6.9.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.9.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.10.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.10.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;
- 6.10.2.** Empresas brasileiras;
- 6.10.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.10.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.11. Negociação:**
- 6.11.1.** O(a) Conductor(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 6.11.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:**
- 6.12.1.** Após a negociação, se houver, o(a) Conductor(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.12.2.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

**6.13.** Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará do participante detentor da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV** deste Aviso de Dispensa Eletrônica, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido na Dispensa Eletrônica.

**6.13.1.** O licitante terá o prazo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos para elaboração e envio dos documentos através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente Aviso de Dispensa Eletrônica.

**6.13.2.** O(a) Conductor(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**6.13.3.** A critério do(a) Conductor(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta em conformidade com o modelo do Anexo II.

**6.13.4.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Conductor(a).

#### **6.14. Fase de habilitação:**

**6.14.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Conductor(a) ao julgamento da habilitação.

**6.14.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Conductor(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos<sup>1</sup> e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União<sup>2</sup>.

**6.14.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.14.2.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Conductor(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.14.2.3.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.14.2.4.** Constatada a existência de sanção, o(a) Conductor(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.14.3.** Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverão ser inseridos na plataforma de dispensa eletrônica será realizada via chat pelo(a) Conductor(a).

**6.14.3.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

**6.14.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

**6.14.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.14.6.** Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

**a)** Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica;

**b)** Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste Aviso de Dispensa Eletrônica, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**b.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

<sup>1</sup> Consulta pelo link <[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)>

<sup>2</sup> Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

- b.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- c)** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Conductor(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- c.1)** Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Conductor(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.
- c.2)** Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo(a) Conductor(a).
- c.3)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Setor de Compras, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Conductor(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

### Setor de Compras

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1467/ 68/ 69 / 70

E-mail: [compras@saojoao.sp.gov.br](mailto:compras@saojoao.sp.gov.br)

- e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Conductor(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
- e.2)** Os documentos que possuem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
- e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
- f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Conductor(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Conductor(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
- 6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.6. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Condutor(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Condutor(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.

**6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Condutor(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**6.14.12.** O(a) Condutor(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

**7.1.** A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.2.1.** A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f)** Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

### 7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**7.3.1.** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Federal - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

**7.3.3.** Comprovação de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**7.3.4.** Regularidade perante a Fazenda do Município de São João da Boa Vista, quanto aos tributos relacionados com o objeto pretendido, caso a proponente esteja sediada no município.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**7.3.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte, para a participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme aduz o art. 42 da LC 147/2014;

**7.3.5.1.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

**7.3.5.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o processo.

**7.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (Regularidade fiscal e trabalhista), serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**7.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal e trabalhista da matriz.**

## **7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.6.1.** Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

**7.6.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a)** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b)** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c)** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d)** Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

**7.6.2.1.** Caso o participante declare a sua condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprove, **não poderá participar da Dispensa Eletrônica.**

## **7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**7.7.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.7.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.7.3.** Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo.

**7.7.4.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

**7.7.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**7.7.6.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

## **8 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no Art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

## 9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

**9.1.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**9.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Condutor(a), durante a sessão pública, implicará:

**a)** fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

**b)** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica.

**9.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** Com fulcro no artigo 95, inciso II, da Lei nº 14.133/21, fica dispensada a formalização de Termo de Contrato.

**10.1.1.** Como instrumento substitutivo ao Termo de Contrato, a contratação dar-se-á por nota de empenho de despesa.

## 11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E ENTREGA DO OBJETO

**11.1.** Não será admitido o fornecimento pela adjudicatária sem que esta esteja de posse da autorização de fornecimento respectiva e da Nota Fiscal dos produtos adquiridos.

**11.2.** Os produtos objeto do presente Aviso de Dispensa Eletrônica serão entregues pela adjudicatária, conforme autorização de fornecimento e demais condições previstas no Anexo I – Documento de Formalização de Demanda, as quais conterão as informações e condições essenciais para o fornecimento, bem como a proposta da CONTRATADA.

**11.3.** Os produtos deverão ser entregues de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Procuradoria Geral do Município, situada à Rua Joaquim Alfredo de Almeida nº 247 – Jardim Yara, São João da Boa Vista, sem qualquer ônus para o Município

**11.4.** Recebida a autorização de fornecimento, a adjudicatária deverá fornecer os itens solicitados no prazo máximo de **10 (dez) dias**, no local descrito no subitem 11.3 do presente item, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento

**11.4.1.** Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos, o requisitante poderá efetuar devolução total ou apenas parcial, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.

**11.4.2.** Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**11.4.3.** Por ocasião da entrega, a adjudicatária deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

**11.4.4.** Constatadas irregularidades no objeto, o contratante poderá:

**a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b.1)** na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**11.4.5.** Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da adjudicatária.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**11.5.** A aceitação definitiva dar-se-á em **5 (cinco) dias**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das especificações do item, ocasião em que a Nota Fiscal será atestada pelo Departamento requisitante e liberado o canhoto de recebimento.

**11.6.** Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de **5 (cinco) dias**.

**11.6.1.** O atraso na substituição dos produtos acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**11.7.** Os produtos serão entregues pela adjudicatária, adotando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e o seguinte:

**11.7.1.** Os produtos deverão estar acondicionados na mesma forma em que são apresentados no comércio varejista;

**11.7.2.** As embalagens deverão ser de material resistente, não poderão estar violadas e deverão seguir as exigências da legislação vigente e especificações e ainda trazer todos os dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade, número do lote etc.;

**11.7.3.** O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;

**11.7.4.** Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de Fornecimento.

**11.8.** Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da autorização de fornecimento.

**11.9.** No recebimento e aceitação do objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica, serão observadas as condições previstas no Anexo I (Documento de Formalização de Demanda).

**11.10.** O contratante rejeitará, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as condições previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, realizando os descontos cabíveis considerando as quantidades e os valores unitários de cada item, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **12 - DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**12.1.** Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado estritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela adjudicatária.

**12.2.** A Nota Fiscal não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à adjudicatária para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 12.1 deste item 12, a partir da data de sua reapresentação.

**12.3. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada e liquidada pelo Departamento, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.**

**12.3.1.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

**12.3.2. Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.**

**12.4.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número desta dispensa eletrônica.

**12.5.** Quando da emissão da nota fiscal, a adjudicatária deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a ADJUDICATÁRIA destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

**12.6.** O Município de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

**12.7.** O Município de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**12.8.** Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

## **13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

**13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do objeto;

**13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** Dar causa à inexecução total do objeto;

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Conductor(a) durante o certame;

**13.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.5.1.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.5.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.5.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

**13.1.6.** Não retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica sem motivo justificado;

**13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do objeto;

**13.1.9.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

**13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos processuais;

**13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

**13.1.13.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

**13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**13.2.1.** advertência;

**13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;

**13.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.2.4.** multas:

**13.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da autorização de fornecimento, no caso de inexecução parcial do objeto;

**13.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à autorização de fornecimento cuja entrega estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

**13.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do objeto, no caso de sua inexecução total;

**13.2.4.4.** multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade;

**13.2.4.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do objeto.

**13.2.4.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**13.2.4.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.

**13.2.4.8.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**13.2.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**13.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**13.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**13.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e Aviso de Dispensa Eletrônica corrigidos após notificação.

**13.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**13.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.12.1.** A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**13.13.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**13.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**13.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

## 14- DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

**14.1.** A adjudicatária se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

**14.2.** A adjudicatária é responsável pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

**14.2.1.** A adjudicatária é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo contratante.

**14.3.** A adjudicatária é responsável por não contratar, durante a execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

**14.4.** A adjudicatária é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do objeto, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**14.5.** A adjudicatária é responsável integralmente para com a execução do objeto, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do contratante, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

**14.6.** A adjudicatária deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

**14.7.** A adjudicatária obriga-se, ainda, a:

**14.7.1.** Manter, durante a execução deste objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

**14.7.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

**14.7.3.** Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

**14.7.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

**14.7.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

**14.7.6.** Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pelo contratante, bem como seu descarregamento;

**14.7.7.** Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

**14.8.** A adjudicatária deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto.

## 15 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**15.1.** O CONTRATANTE obriga-se a:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

- 15.1.1. Atestar e liquidar as Notas Fiscais correspondentes, por intermédio de servidor competente.
- 15.1.2. Efetuar o pagamento na forma fixada neste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 15.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a adjudicatária possa executar o objeto, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 15.1.4. Propiciar acesso aos empregados da adjudicatária ao local determinado para a entrega.
- 15.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela adjudicatária.
- 15.1.6. Notificar, por escrito, à adjudicatária sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com o fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos produtos.
- 15.1.7. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

## 16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

## 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes desta dispensa eletrônica para o exercício de 2026 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, codificados sob o número 01.04.01.04.122.0001.2.001. 339030.01.110000.

## 18 – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução do objeto, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## 19 – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

- 19.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste objeto, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta dispensa eletrônica, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## 20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As normas disciplinadoras desta dispensa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Condutor(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.
- 20.3. Das sessões públicas de processamento da dispensa eletrônica serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Condutor(a) e pela equipe de apoio.
- 20.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:
  - 20.4.1. Para o(a) Condutor(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;
  - 20.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;
- 20.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Condutor(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**20.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.7.** A presente dispensa eletrônica, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

**20.8.** O resultado desta dispensa eletrônica e os demais atos pertinentes a esta dispensa eletrônica, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

**20.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da dispensa eletrônica, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 05 de maio de 2026.

---

**Larissa Quintino Costa**  
Subscritora do Aviso

---

**Andréa Salvático Orlandi**  
Chefe do Setor de Compras



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

## ANEXO I – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### **1- OBJETO**

1.1. O objeto deste Documento de Formalização de Demanda (DFD) é a Aquisição de Peças para o Conserto e Manutenção Corretiva do Elevador OTIS, capacidade para 8 pessoas (600 kg), 37NR6512, instalado no prédio que abriga a sede da Procuradoria-Geral do Município, sendo kit completo de luz e alarme de emergência destinado à cabina do elevador, módulo de resgate automático (sistema de resgate por bateria) e corredeiras do contrapeso, conforme especificações estabelecidas neste DFD.

### **2 - UNIDADE REQUISITANTE**

2.1. Procuradoria-Geral do Município (PGM).

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Justifica-se a aquisição, devido a necessidade de manutenção corretiva, com instalação e substituição das peças definidas nas especificações abaixo, identificada por técnico especializado, em vistoria realizada mensalmente para a manutenção preventiva, em cumprimento às normas técnicas da ABNT NBR NM 207/2000 E NBR 1608, as quais estabelecem requisitos de segurança e manutenção para elevadores, garantindo a acessibilidade aos servidores e a todos os munícipes que utilizam os serviços prestados pela Procuradoria-Geral.

3.2. A aquisição é fundamental para que seja realizada a manutenção corretiva no elevador, deixando-o em perfeitas condições de funcionamento, garantindo a segurança e a integridade física dos seus usuários.

3.3. O objeto desta contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, considerando que esse instrumento ainda não foi elaborado por esta Administração Pública.

### **4 - ENQUADRAMENTO LEGAL**

4.1. Considerando que a contratação possui um baixo custo e, com vistas à celeridade e economia, a presente solicitação fundamenta-se na hipótese de dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

### **5 - ESPECIFICAÇÕES**

5.1. O presente Documento de Formalização de Demanda, tem como objeto a aquisição de kit completo de luz e alarme de emergência destinado à cabina do elevador, módulo de resgate automático (sistema de resgate por bateria) e corredeiras do contrapeso, peças necessárias para o conserto e manutenção corretiva do elevador OTIS, capacidade para 8 pessoas (600 kg), 37NR6512, instalado no prédio que abriga a sede da Procuradoria-Geral do Município.

5.2. As peças necessárias para a manutenção do elevador, kit completo de luz e alarme de emergência, módulo de resgate automático (sistema de resgate por bateria) e corredeiras do contrapeso, deverão ser fornecidas em conformidade com as descrições indicadas no quadro do item abaixo.

5.2.1. Kit completo de luz e alarme de emergência destinado à cabina do elevador. Este dispositivo tem a função de garantir a segurança dos passageiros em situações de falta de energia, possibilitando: iluminação de emergência



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

automática, assegurando visibilidade mínima dentro da cabina; alarme sonoro de emergência, acionado pelo usuário em caso de necessidade, permitindo sinalização imediata de ocorrência.

**5.2.2.** Módulo de resgate automático (sistema de resgate por bateria) para o elevador, destinado a realizar a movimentação da cabina até o pavimento mais próximo em caso de falta de energia elétrica, promovendo a abertura automática da porta e garantindo a liberação segura dos passageiros.

**5.2.3.** Corrediças do contrapeso, em razão de desgaste excessivo, que comprometem o correto deslizamento do contrapeso nas guias, podendo ocasionar: aumento de ruído durante o funcionamento, vibração excessiva do conjunto, desalinhamento do sistema, desgaste prematuro das guias e risco de travamento do equipamento.

**5.3.** Para a contratação objeto deste Documento de Formalização de Demanda não foi utilizado Catálogo Eletrônico de Padronização devido a este ainda não ter sido elaborado e publicado por esta Administração Pública.

**5.4.** Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens objeto deste Documento de Formalização de Demanda pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos os referidos itens como bens de consumo – categoria comum, conforme Art. 27, do Decreto Municipal nº 7.587/2023.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<b>KIT COMPLETO DE LUZ E ALARME DE EMERGÊNCIA DESTINADO À CABINA DO ELEVADOR, COM A FUNÇÃO DE GARANTIR A SEGURANÇA DOS PASSAGEIROS EM SITUAÇÕES DE FALTA DE ENERGIA, POSSIBILITANDO ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA AUTOMÁTICA, ASSEGURANDO VISIBILIDADE MÍNIMA DENTRO DA CABINA E ALARME SONORO DE EMERGÊNCIA, ACIONADO PELO USUÁRIO EM CASO DE NECESSIDADE, PERMITINDO SINALIZAÇÃO IMEDIATA DE OCORRÊNCIA.</b>	UN	01
2	<b>MÓDULO DE RESGATE AUTOMÁTICO (SISTEMA DE RESGATE POR BATERIA) PARA O ELEVADOR, DESTINADO A REALIZAR A MOVIMENTAÇÃO DA CABINA ATÉ O PAVIMENTO MAIS PRÓXIMO, EM CASO DE FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA, PROMOVENDO A ABERTURA AUTOMÁTICA DA PORTA, GARANTINDO A LIBERAÇÃO SEGURA DOS PASSAGEIROS.</b>	UN	01
3	<b>CORREDIÇAS DO CONTRAPESO PARA O CORRETO DESLIZAMENTO DO CONTRAPESO NAS GUIAS, EVITANDO AUMENTO DE RUÍDO DURANTE O FUNCIONAMENTO, VIBRAÇÃO EXCESSIVA DO CONJUNTO, DESALINHAMENTO DO SISTEMA, DESGASTE PREMATURO DAS GUIAS E RISCO DE TRAVAMENTO DO EQUIPAMENTO.</b>	UN	04

## **6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Sustentabilidade**

**6.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, se aplicáveis, os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

- 6.1.2. Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;
- 6.1.4. Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- 6.1.5. Componentes que poderão se tornar lixo eletrônico, caso venham a apresentar mal funcionamento e precisem ser substituídos dentro do prazo de garantia legal, deverão ter seu descarte de forma ecologicamente correta;
- 6.1.6. Os produtos provenientes de madeira (como o papel das embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- 6.1.7. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 6.1.8. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 6.1.9. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 6.1.10. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;
- 6.1.11. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 6.1.12. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no bem/serviço.

## **7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Condições de Entrega**

- 7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única.
- 7.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (05) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.1.3. Os bens deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado Central, localizado na Avenida Américo Vaz de Lima nº 160 – Jardim Capituva, São João da Boa Vista – SP, 13870-000, telefone: (19) 3634-8012 e e-mail [almoxarifado@saojoao.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@saojoao.sp.gov.br), em horário de expediente (de segunda a sexta, das 07h às 11h e das 13h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos).

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1. Considerando que a contratação é precedida de procedimento de dispensa de licitação em razão do valor, fica dispensado o instrumento de contrato, o qual será substituído por outro instrumento hábil, nos termos do artigo 95, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. Obrigações do Contratante
  - 8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Documento de Formalização de Demanda e seus eventuais anexos;
  - 8.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Documento de Formalização de Demanda;
  - 8.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**8.2.4.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Documento de Formalização de Demanda;

**8.2.5.** Promover a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

## **8.3. Obrigações do Contratado**

**8.3.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Documento de Formalização de Demanda, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**8.3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**8.3.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.3.4.** Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

## **8.4. Obrigações pertinentes à LGPD**

**8.4.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/18 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**8.4.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

## **9 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** As sanções para o caso de inadimplemento, nos termos do artigo 24 do Decreto Municipal nº 7.631/2024, serão aquelas previstas nos artigos 177 a 184 do Decreto Municipal nº 7.587/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste Documento de Formalização de Demanda não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

## **10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **10.1. Recebimento**

**10.1.2.** Os bens serão recebidos provisoriamente, por servidor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda e na proposta.

**10.1.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Documento de Formalização de Demanda e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.1.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**10.1.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade.

**10.1.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**10.1.7.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**10.1.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

**10.1.9.** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condições para o recebimento do objeto.

## **10.2. Liquidação**

**10.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de análise e aprovação, na forma desta seção.

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

**10.2.2.1.** o prazo de validade;

**10.2.2.2.** a data da emissão;

**10.2.2.3.** o valor a pagar; e

**10.2.2.4.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

**10.5.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.6.** Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

## **10.7. Prazo de pagamento**

**10.7.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**10.7.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

## **10.8. Forma de pagamento**

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

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

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

**10.8.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**10.8.5.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10.9. Antecipação de pagamento**

**10.9.1.** Não será admitido pagamento antecipado (adiantado), seja parcial ou total, para este objeto.

## **11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **11.1. Enquadramento legal**

**11.1.1.** Considerando que a contratação possui um baixo custo e, com vistas à celeridade e economia, a presente solicitação fundamenta-se na hipótese de dispensa de licitação do art. 75, inciso II, da lei nº 14.133/21.

### **11.2. Forma de fornecimento**

**11.2.1.** O fornecimento do objeto será integral.

## **12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Executivo do Município de São João da Boa Vista.

**12.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação da Procuradoria-Geral do Município:

I) 99.04.01.04.122.0001.2.001. 339030.01.1100000.

## **13 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As informações contidas neste Documento de Formalização de Demanda não são classificadas como sigilosas. O orçamento estimado e seus documentos de suporte constam em documento apartado/classificado, juntado aos autos, e serão divulgados nos termos da legislação aplicável.

**13.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Documento de Formalização de Demanda excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento.

**13.3.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

**13.4.** Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

**13.5.** Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e os fixados em horas ou minutos contam-se minuto a minuto.

São João da Boa Vista, 26 de março de 2026.

---

**LUCIENE DE MELLO FALDA SEEMANN**  
**CHEFE DO SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**De acordo, autorizo a despesa nos termos acima,**

---

**JOÃO FERNANDO ALVES PALOMO**  
**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1951/26

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 531/26

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Municipal:

Inscr. Estadual:

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA CONserto E MANUTENÇÃO DE ELEVADOR, com entrega imediata.

LOTE 001						
ITEM	OBJETO	QUANT.	UNID.DE MEDIDA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	KIT COMPLETO DE LUZ E ALARME DE EMERGÊNCIA PARA ELEVADOR OTIS, 37NR6512, CAPACIDADE PARA 8 PESSOAS (600 KG).	1	UN			
1.2	MÓDULO DE RESGATE AUTOMÁTICO (SISTEMA DE RESGATE POR BATERIA) PARA ELEVADOR OTIS 37NR6512, CAPACIDADE PARA 8 PESSOAS (600 KG) .	1	UN			
1.3	CORREDIÇAS DO CONTRAPESO PARA ELEVADOR OTIS, 37NR6512, CAPACIDADE PARA 8 PESSOAS (600 KG).	4	UN			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Compras

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação na Dispensa Eletrônica nº 531/26, Processo Administrativo nº 1951/26, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21;
- 5) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 7) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura do representante**