



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024

OBJETO: Aquisição de balança de precisão, destinada à execução dos serviços realizados na Agência do Correio do Distrito de Simonsen, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

Valor Global Estimado da Contratação: R\$ 2.060,83 (dois mil e sessenta reais e oitenta e três centavos).

Fundamento legal: Art. 75, II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.631/2023.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 29 de outubro de 2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de novembro de 2024 às 14h00 (catorze horas)

INÍCIO DA SESSÃO: 05 de novembro de 2024 às 14h15 (catorze horas e quinze minutos).

INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL: O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br. Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9709 e 9769.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 25 de outubro de 2024.

CARINA OLIVI CORRÊA

Respondendo pelo expediente da Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, CNPJ nº 46.599.809/0001-82, localizada na Rua Pará nº 3.227 - Patrimônio Velho, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, na hipótese do Art. 75, II, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, Decreto Municipal nº 15.631/23 e demais legislação aplicável.

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 29 de outubro de 2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de novembro de 2024 às 14h00 (catorze horas)

INÍCIO DA SESSÃO: 05 de novembro de 2024 às 14h15 (catorze horas e quinze minutos)

“OS ENVELOPES PODERÃO SER ENVIADOS VIA POSTAL OU OUTRO MEIO DE TRANSPORTE, CONFORME SUBITEM 2.4 DESTE EDITAL”

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente licitação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa de licitação para Aquisição de balança de precisão, destinada à execução dos serviços realizados na Agência do Correio do Distrito de Simonsen em quantidades e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.2. A aquisição dos materiais e serviços deverá ocorrer conforme especificações constantes do Anexo I e dos demais.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. A presente dispensa de licitação para contratação direta ficará aberta por um período de **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir do primeiro dia útil após a data da divulgação no Diário Oficial do Município de Votuporanga/SP.

2.1.1. Os documentos necessários para esta dispensa estão descritos nos Anexos II e III e no Item 3 deste Edital.

2.1.2. Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar o Envelope contendo Proposta, fechado e indevassável e entregá-lo na Secretaria Municipal da Administração – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, Paço Municipal, na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, nesta cidade, onde os mesmos serão protocolados, até o dia 05 de novembro de 2024 às 14h00 (catorze horas), data em que se dará o encerramento do recebimento dos Envelopes para participação desta licitação.

2.1.3. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito, vedada também a inclusão ou substituição de qualquer documento.

2.1.4. O envelope “PROPOSTA”, deverá ser entregue no local determinado no item 2.1.2, deste Edital, até o dia e horário fixados para o encerramento desta licitação, fechado, **constando em sua face frontal a razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da licitante e o horário e data de encerramento desta licitação**, além dos dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024

ENVELOPE “PROPOSTA”

2.1.5. Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo.

2.1.6. O protocolo de proposta após a data mencionada, bem como, o protocolo de 02 (dois) ou mais envelopes pela mesma licitante, são atos passíveis de desclassificação.

2.2. Data limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05 de novembro de 2024 às 14h00 (catorze horas)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

2.3. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.4. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes "Proposta" via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos - Paço Municipal.

2.5. O Agente de Contratação, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes enviados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

2.6.

2.7. **Ficam impedidos** de participar desta dispensa de licitação para contratação direta os fornecedores que:

2.7.1. Não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) 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 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;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

g) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

h) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993

2.7.3. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.7.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.7.5. Sociedades cooperativas.

2.8. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

3. PROPOSTA DE PREÇO

3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme Modelo constante no Anexo III deste Edital e deverá ser encaminhada de acordo com o item 4.1 do edital.

3.2. A Proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitalizada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

3.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 3.4. Deverão estar consignados na proposta:
 - 3.4.1. Nome completo/razão social da proponente;
 - 3.4.2. Endereço completo, inclusive com o CEP;
 - 3.4.3. Telefone ou fax;
 - 3.4.4. E-mail;
 - 3.4.5. CPF/CNPJ do licitante;
- 3.5. Preço unitário por item e valor total em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;
- 3.6. O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS:**
- 3.7. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;
- 3.8. Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta, na forma deste item.
- 4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa para Contratação Direta, conforme item 2.1 e subitem 2.1.1, encaminhará, exclusivamente pelo meio previsto no item 2.1.2, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o término do recebimento das propostas.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e/ou Estudo Técnico Preliminar, quando o caso, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrado o período para recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.3. Estando o preço compatível, será verificada a proposta quanto a habilitação jurídica da empresa.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60** (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão apresentados pelo fornecedor mais bem classificado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do(a) Responsável deste certame.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

(<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>); e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora.

6.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através de contato via e-mail.

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação:

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura do período de recebimento das propostas, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa para Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais “não digitais” quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa para Contratação Direta.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o período de recebimento e julgamento das propostas;

7.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.2.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.2.2.3 Deixar de apresentar amostra, se solicitado;

7.2.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

7.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

7.1.5 Fraudar a licitação

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

7.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

7.2 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:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa;

7.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

7.2.4 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.

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

7.4.2 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.

7.5 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.

7.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.13 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.
- 7.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.
- 7.10 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.
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, nos termos do Anexo IV – Termo de Referência.
- 8.2. O Aceite da Autorização de Prestação do Serviço, ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 8.2.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 8.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa para Contratação Direta e seus anexos;
 - 8.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, conforme previsão no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta, ancorada no artigo 105 da Lei 14.133/2021.
- 8.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

9. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES

- 9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
 - a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou execução do contrato;
 - i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
 - ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))
 - iv) Multa:
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - (2) Moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3) Moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
 - (3) (a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;
 - (4) Moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
 - b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;
 - e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;
 - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;
 - h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;
 - k) deixar de repor funcionários faltosos;
 - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
 - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

(5) Moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) Moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

(8) Moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3 Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

9.5 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

9.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21)

9.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

9.9 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

9.10 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

9.11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2024, através da Lei nº 7.045, de 05 de dezembro de 2023, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	C A T E G O R I A E C O N Ô M I C A	FR	CAPLIC
1714	020301 04.122.0005.2014 44905204	APARELHO DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	1	110.000

10.1.1 Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento serão exercidos por servidor(es) desta municipalidade, conforme descrito nas considerações iniciais do Anexo IV deste Edital, representante(s) da Contratante nos termos do Art. 18 da Lei no. 14133/2021.

11.2 O acompanhamento será exercido no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades advindas da fabricação do material, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos solicitará por e-mail o material conforme empenho, com prazo máximo de 30 (trinta) dias de entrega pela empresa vencedora do certame. Os bens serão recebidos, pelo(a) responsável pelo setor de expedição do local, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.2. Cabe ao fornecedor notificar a contratante com antecedência, nas condições estabelecidas em acordo com o Anexo IV - Termo de Referência, caso ocorra qualquer previsão na execução/entrega do(s) objeto(s).

12.3. Os itens deverão ser entregues, conforme descritivo, no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizado na Praça 31 de março, 1390, após o envio da Nota de Empenho ao ganhador do certame. Os materiais deverão ser entregues das 7h30 às 16h30, sendo de total responsabilidade da empresa ganhadora os custos da entrega, transporte e descarga.

12.4 A Prefeitura Municipal de Votuporanga designará servidor responsável pelo acompanhamento e, fiscalização da execução deste objeto, a este incube o dever de inspecionar o(s) objeto(s) para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo IV- Termo de Referência.

12.4.1 Em caso de aceite, que significa a conformidade das especificações do(s) objeto(s) com seu respectivo Termo de Referência, os bens e serviços serão recebidos em caráter provisório.

12.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.5 O recebimento definitivo dar-se-á mediante a elaboração de termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.5.1 O termo detalhado de aceitação devido ao cumprimento das exigências contratuais será elaborado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, ou por comissão designada pela autoridade competente para tal fim.

12.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto ou serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/aquisição.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, conforme consta no Termo de Referência.

13.2. Os pagamentos serão efetivados na conta bancária indicada pelas empresas adjudicatárias.

13.3. O CNPJ constante na nota Fiscal deverá ser o mesmo da empresa que apresentou a proposta.

13.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto a situação de regularidade da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Órgão Gerenciador.

13.6. O Órgão Gerenciador poderá deduzir do montante os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante vencedor, nos termos deste Edital.

13.7. Em caso de irregularidade fiscal, o Órgão Gerenciador notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de obrigação, ficará o Fornecedor sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório.

13.8. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, da Lei nº 14133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

13.9. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município, dentro do limite permitido pelo Artigo 125, da Lei 14133/2021, sobre o valor inicial contratado.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2. No caso de **todos** os fornecedores restarem **desclassificados ou inabilitados** (procedimento fr cassado), a Administração poderá:

14.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

14.2.2. Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

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

14.3. O disposto nos subitens 14.2.1" e "14.2.3" poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

14.4. No caso do subitem "14.2.2", a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

14.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

14.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

14.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de **Brasília-DF**.

14.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

14.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

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

14.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

14.14. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

14.15 As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

14.16. Em acordo com o artigo 72, I da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 15.631/2023 integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.16.1. **ANEXO I** – Descrição sumária do objeto;

14.16.2. **ANEXO II** – Documentação exigida para Habilitação;

14.16.3. **ANEXO III** – Modelo de Proposta;

14.16.4. **ANEXO IV** - Termo de Referência;

14.16.5. **ANEXO V**- Minuta da Nota de Empenho.

14.17 Fica eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.

14.18. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa de Licitação.

14.19. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.19.1 Esta Prefeitura reserva-se ao direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender às qualificações do presente Edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

14.20. Até a emissão da nota de empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal de Votuporanga tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, administrativa, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

14.21. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 25 de outubro de 2024.

CARINA OLIVI CORRÊA

Respondendo pelo expediente da Secretaria Municipal de Administração

ALINE BORBA BONFIM

Respondendo pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024
ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO

1.OBJETO: Aquisição de balança de precisão, destinada à execução dos serviços realizados na Agência do Correio do Distrito de Simonsen, em quantidades e exigências estabelecidas neste Anexo e nos demais.

2. ESPECIFICAÇÕES DO GRUPO / PREÇO ESTIMADO:

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	034.004.004	UND	01	Balança de precisão (compatível com udc 6000/1 st) com sensibilidade de 1g e de capacidade para até 6kg. características técnicas: superfície de pesagem em aço inoxidável, comprimento da superfície de apoio de 200 mm e largura da superfície de apoio de 160 mm. teclado de alta resistência ao toque, visor em lcd e display digital, com tecla tara, conectividade usb, alimentação por corrente elétrica, garantia de 1 ano.	2.060,83	2.060,83
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 2.060,83	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024 17,50

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária**;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos **no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por CONTADOR HABILITADO.**

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006.**

c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.3. a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

4.4. Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

4.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 4.4, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Aquisição de balança de precisão, destinada à execução dos serviços realizados na Agência do Correio do Distrito de Simonsen, com fundamento legal no art. 75, inciso II, da lei 14.133 de 01/04/2021.

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR	
				UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
					R\$

Valor Global da Proposta: _____

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem 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.

Declaro de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Razão social: _____

Nº do CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Votuporanga, _____ de _____ de 2024.

Responsável: _____

Cargo:

CPF:

Observação: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

GESTOR CONTRATUAL: Jovanir Fancicani, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, Cargo Chefe De Divisão De Administração Funerária e Rodoviária.

FISCAL DO CONTRATO: Edna Conceição Ferreira da Costa, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, Técnico do Executivo VIII.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: Laura Rodrigues Domingues, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXX, Técnico do Executivo VIII.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de balança de precisão, destinada à execução dos serviços realizados na Agência do Correio do Distrito de Simonsen, em quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	034.004.004	UND	01	Balança de precisão (compatível com udc 6000/1 st) com sensibilidade de 1g e de capacidade para até 6kg. características técnicas: superfície de pesagem em aço inoxidável, comprimento da superfície de apoio de 200 mm e largura da superfície de apoio de 160 mm. teclado de alta resistência ao toque, visor em lcd e display digital, com teclata, conectividade usb, alimentação por corrente elétrica, garantia de 1 ano.	2.060,83	2.060,83
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 2.060,83	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativas a seguir:

1.4. A balança de precisão pode ser categorizada como um objeto simples devido ao seu custo relativamente baixo e à facilidade de manutenção. Seu valor financeiro geralmente não demanda processos complexos de aquisição, e sua operação e manutenção são diretas, com necessidade mínima de treinamento especializado. Além disso, a balança serve a uma função específica e bem definida, que é a medição precisa de massa, sem envolvimento com processos ou funcionalidades adicionais complexas. Portanto, sua gestão e uso são simples e diretos, justificando sua classificação como um objeto simples.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de uma nova balança de precisão para a Agência de Correios é essencial devido à falha do equipamento anterior, o qual se encontra avariado e fora de operação. A balança desempenha um papel crucial na operação da agência, facilitando a medição exata do peso de pacotes e correspondências, o que é fundamental para garantir a aplicação correta das tarifas de envio e o cumprimento dos padrões de serviço.

2.2. A falta de uma balança de precisão funcional compromete a eficiência e a precisão dos serviços prestados, resultando em possíveis erros na cobrança de tarifas e atrasos no processamento de envios. Sem um equipamento adequado, a agência enfrenta desafios adicionais, como a necessidade de medir pacotes manualmente ou estimar pesos, o que pode levar a ineficiências e insatisfação dos clientes.

2.3. A aquisição de uma nova balança de precisão permitirá a retomada imediata da operação eficiente e precisa dos serviços postais, assegurando que todas as transações sejam realizadas com a exatidão necessária. Isso não apenas melhora a eficiência operacional, mas também reforça a confiança dos clientes na qualidade dos serviços oferecidos pela agência. Portanto, a compra de um novo equipamento é uma medida imprescindível para restaurar e manter a qualidade e a precisão dos serviços de correio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A aquisição de uma nova balança de precisão se encontra como a melhor solução para a agência de correios devido a vários fatores cruciais. Primeiramente, a balança atual está fora de funcionamento, comprometendo a precisão na pesagem de pacotes e a correta aplicação das tarifas de envio. Optar pela compra de um novo equipamento garante um desempenho mais confiável e eficiente, além de incorporar tecnologia moderna que melhora a precisão e a velocidade das medições.

3.2. Além disso, a manutenção contínua e os custos de reparo do equipamento antigo podem ser elevados e não garantem a resolução definitiva dos problemas. A nova balança oferece segurança e menor risco de falhas, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. Portanto, a aquisição de uma nova balança representa a solução mais econômica e eficaz para restaurar e otimizar as operações da agência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, alinhada com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, estabelece os seguintes requisitos para a aquisição dos itens solicitados. Estes requisitos visam garantir a qualidade do material, a eficiência operacional e a promoção de práticas sustentáveis em todas as etapas do processo:

4.1.1. Qualidade e durabilidade: Os materiais devem atender aos padrões de qualidade especificados, garantindo resistência e durabilidade adequadas para o uso pretendido.

4.1.2. Sustentabilidade e Responsabilidade Social: O fornecedor deve adotar práticas de responsabilidade social, demonstrando compromisso com a sustentabilidade em suas operações.

4.1.3. Gestão de Resíduos: O fornecedor deve adotar práticas eficazes de gestão de resíduos, garantindo que os resíduos gerados durante a produção e o fornecimento dos itens sejam adequadamente tratados, reciclados ou descartados de maneira ambientalmente correta.

4.1.4. Transparência e Conformidade: Assegurar que todos os produtos e processos estejam em conformidade com as normas técnicas e legislações ambientais vigentes, garantindo a legalidade e segurança da contratação.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3.1. As razões para essa decisão incluem a natureza dos bens e a eficiência do processo de aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A SEMSU solicitará por e-mail os materiais conforme empenho, com prazo máximo de 30 (trinta) dias de entrega pela empresa vencedora do certame. Os bens serão recebidos, pelo(a) responsável pelo setor de expedição do local, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.3. Os itens deverão ser entregues, conforme descritivo, no pátio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizado na Praça 31 de março, 1390, após o envio da Nota de Empenho ao ganhador do certame. Os materiais deverão ser entregues das 7h30 às 16h30, sendo de total responsabilidade da empresa ganhadora os custos da entrega, transporte e descarga.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.11.1. Revisão regular da documentação contratual, assegurando que todos os requisitos contratuais estejam sendo atendidos;

6.11.2. Estabelecimento de critérios para avaliação contínua do desempenho da contratada, considerando prazos de entrega, qualidade dos materiais, e demais indicadores;

6.11.3. Aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto (art. 140, Lei 14.133/21)

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) o prazo de vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

7.11. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista nas legislações aplicáveis.

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

7.18. 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.

Antecipação de pagamento

7.19. A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.10 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.11 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ **2.060,83** (dois mil e sessenta reais e oitenta e três centavos), conforme custo aposto no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.3. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 25. SEOB – Departamento de Manutenção Urbana e Rural (SEMSU)

10.4. UNIDADE EXECUTORA: 02 – Departamento de Manutenção Urbana e Rural

10.5. PROJETO/ATIVIDADE: 2070 – Manutenção do Departamento de Qualidade Urbana e Rural

10.6. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.28

10.7. FONTE DE RECURSOS: 01 - TESOURO

10.8. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 110.000

10.9. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 1419

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

10.11.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 25 de outubro de 2024.

Fábio Okamoto do Carmo
Secretário Municipal de Serviços Urbanos
Prefeitura do Município de Votuporanga

Laura Rodrigues Domingues
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Prefeitura do Município de Votuporanga



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024 APÊNDICE DO ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO DE BALANÇA DE PRECISÃO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA AGÊNCIA DO CORREIO DE SIMONSEN

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a regulamentação da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Município de Votuporanga, sob as novas normas gerais de licitação e contratação.

A aquisição de uma nova balança de precisão para a Agência de Correios é essencial devido à falha do equipamento anterior, o qual se encontra avariado e fora de operação. A balança desempenha um papel crucial na operação da agência, facilitando a medição exata do peso de pacotes e correspondências, o que é fundamental para garantir a aplicação correta das tarifas de envio e o cumprimento dos padrões de serviço.

A falta de uma balança de precisão funcional compromete a eficiência e a precisão dos serviços prestados, resultando em possíveis erros na cobrança de tarifas e atrasos no processamento de envios. Sem um equipamento adequado, a agência enfrenta desafios adicionais, como a necessidade de medir pacotes manualmente ou estimar pesos, o que pode levar a ineficiências e insatisfação dos clientes.

A aquisição de uma nova balança de precisão permitirá a retomada imediata da operação eficiente e precisa dos serviços postais, assegurando que todas as transações sejam realizadas com a exatidão necessária. Isso não apenas melhora a eficiência operacional, mas também reforça a confiança dos clientes na qualidade dos serviços oferecidos pela agência. Portanto, a compra de um novo equipamento é uma medida imprescindível para restaurar e manter a qualidade e a precisão dos serviços de correio.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Em suma, a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, estabelece requisitos rigorosos na aquisição de materiais utilizados no ambiente de trabalho, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos trabalhadores e a eficiência operacional dos equipamentos municipais. Estes requisitos visam assegurar que todos os produtos adquiridos atendam aos padrões técnicos necessários, promovendo assim a segurança, durabilidade e economia nos serviços realizados. Alguns dos requisitos desenvolvidos são:

1. Custo-Benefício: A relação entre custo e benefício dos materiais deve ser avaliada criteriosamente. É priorizado o equilíbrio entre a qualidade dos produtos e os custos envolvidos, buscando sempre maximizar o valor agregado aos serviços prestados sem comprometer a eficiência financeira da Secretaria.

2. Sustentabilidade e Meio Ambiente: Na seleção, é considerado o impacto ambiental dos produtos, preferindo-se opções que promovam a sustentabilidade e a redução de resíduos. Materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental são incentivados sempre que viáveis.

3. Conformidade legal: Todos os materiais devem estar em conformidade com a legislação local e nacional vigente, incluindo normas trabalhistas, ambientais e de segurança do trabalho. A unidade se compromete a seguir rigorosamente as diretrizes legais para assegurar uma aquisição ética e transparente.

4. Capacidade de fornecimento: Os fornecedores devem demonstrar capacidade técnica e logística para fornecer os itens conforme contratação. A pontualidade na entrega é essencial para manter a operacionalidade dos serviços realizados.

6. Garantia: a empresa responsável pelo fornecimento do produto deverá estabelecer um prazo de garantia de 1 (um) ano.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Com base no Estudo Técnico Preliminar, é possível realizar análise das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, econômicos e sustentáveis, além de justificar a escolha do tipo de solução a ser contratada, destacando a relação custo-benefício e a adequação aos padrões estabelecidos.

Há, no mercado, fornecedores que trabalham com os itens solicitados, não havendo, portanto, restrições de mercado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no fornecimento do item da compra. Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores, conforme orçamentos realizados:

- URANO IND. DE BALANÇAS E EQUIP. ELETRÔNICOS LTDA | CNPJ: 88.979.042/0001-67 | vendas-sp10@urano.com.br | Canoas – RS
- METTLER TOLEDO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA | CNPJ: 49.372.576/0001-79 | sac.mtbr@mt.com | Barueri - SP

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO	MÉDIA ORÇAMENTO
034.004.004	BALANÇA DE PRECISÃO (COMPATÍVEL COM UDC 6000/1 ST) COM SENSIBILIDADE DE 1G E DE CAPACIDADE PARA ATÉ 6KG. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: SUPERFÍCIE DE PESAGEM EM AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO DA SUPERFÍCIE DE APOIO DE 200 MM E LARGURA DA SUPERFÍCIE DE APOIO DE 160 MM. TECLADO DE ALTA RESISTÊNCIA AO TOQUE, VISOR EM LCD E DISPLAY DIGITAL, COM TECLA TARA, CONECTIVIDADE USB, ALIMENTAÇÃO POR CORRENTE ELÉTRICA, GARANTIA DE 1 ANO.	R\$ 2.050,00	R\$ 2.050,00

Dentre as soluções de mercado disponíveis, destacam-se:

Critério	Solução 1: Aquisição de uma Nova Balança de Precisão	Solução 2: Conserto da Balança Avariada
Custo Inicial	Custo de aquisição pode ser mais alto, mas é um investimento a longo prazo.	Custo de reparo pode ser menor inicialmente, mas pode haver custos adicionais inesperados.
Durabilidade	Equipamento novo com garantia e maior vida útil.	A balança reparada pode ter uma vida útil reduzida e exigir mais manutenções.
Tecnologia e Precisão	Tecnologia atualizada, oferecendo maior precisão e recursos modernos.	A balança pode estar desatualizada, limitando a precisão e a eficiência.
Manutenção	Menor necessidade de manutenção futura e garantia de funcionamento.	Possibilidade de frequentes manutenções e reparos adicionais.
Eficiência Operacional	Operação mais eficiente e contínua, melhorando o fluxo de trabalho.	A operação pode ser interrompida novamente devido a problemas recorrentes.
Impacto a Longo Prazo	Investimento sólido que suporta a operação a longo prazo com menor risco.	Solução temporária que pode resultar em maiores custos e problemas futuros.

A partir da escolha do tipo de solução a contratar, observou-se que:

- Ao avaliar a compra, a equipe realizou uma análise dos custos e benefícios de cada opção. A escolha da alternativa mais vantajosa considerou aspectos financeiros, técnicos e operacionais;
- Foram exploradas opções logísticas menos onerosas à Administração. A análise incluiu a verificação da viabilidade e frequência desses modelos de contratação, buscando alternativas que otimizem recursos públicos;
- O levantamento de mercado foi fundamental para evidenciar a escolha da **Solução 1**, que trata da aquisição de uma nova balança de precisão. Esta decisão assegura que a ação tomada seja a mais segura, eficiente e economicamente viável, garantindo a proteção da comunidade e a continuidade dos serviços essenciais.

Em resumo, a aquisição de uma nova balança de precisão oferece vantagens significativas em termos de durabilidade, tecnologia, e eficiência operacional, com menor risco de falhas e custos de manutenção a longo prazo. Em contraste, o conserto da balança avariada pode parecer uma solução mais econômica inicialmente, mas envolve riscos maiores de falhas recorrentes e custos adicionais futuros, além de potencialmente limitar a eficiência e a satisfação dos usuários.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A aquisição de uma nova balança de precisão se encontra como a melhor solução para a agência de correios devido a vários fatores cruciais. Primeiramente, a balança atual está fora de funcionamento, comprometendo a precisão na pesagem de pacotes e a correta aplicação das tarifas de envio. Optar pela compra de um novo equipamento garante um desempenho mais confiável e eficiente, além de incorporar tecnologia moderna que melhora a precisão e a velocidade das medições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Além disso, a manutenção contínua e os custos de reparo do equipamento antigo podem ser elevados e não garantem a resolução definitiva dos problemas. A nova balança oferece segurança e menor risco de falhas, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. Portanto, a aquisição de uma nova balança representa a solução mais econômica e eficaz para restaurar e otimizar as operações da agência.

V - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos informa que, para atender às necessidades do setor, a estimativa da quantidade de balanças a ser adquirida é de 1 unidade.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:

A estimativa do valor de contratação é de R\$ 2.050,00 (Dois mil e cinquenta reais). Esse valor foi obtido a partir de um orçamento realizado para o andamento do processo de compra.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, e a aquisição é tecnicamente viável e economicamente vantajosa ser realizada pelo critério de julgamento do tipo menor preço por item. Essa medida visa garantir maior transparência, eficiência e controle na gestão dos recursos públicos, permitindo uma análise detalhada de cada item e uma seleção mais precisa de fornecedores.

VIII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

IX - DEMONSTRATIVO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A exclusão da aquisição do material supracitado no Demonstrativo de Contratações Anual, pode ser justificada inicialmente por uma análise de prioridades e limitações orçamentárias na época da elaboração do documento, além de ser consequência de uma avaria inesperada do antigo material. No entanto, considerando a importância estratégica e operacional dos bens, é crucial que essa aquisição seja agora considerada e solicitada, a fim de visar a eficiência operacional, melhorar a qualidade dos serviços e promover uma gestão municipal mais eficaz.

X - GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Abaixo, apresentamos uma análise dos principais riscos envolvidos nesse processo e as medidas de mitigação correspondentes:

1. Na fase de planejamento da contratação:

Se houver falha na estimativa de custo, com previsão orçamentária insuficiente para cobrir os custos da contratação; licitação deserta na hipótese de estimativa apresentar valores inexequíveis; aceitação de propostas com sobrepreços; aceitação de propostas com valores inexequíveis; ofensa à margem de preferência para ME e EPP previsto na LC 126/2003; prejuízo ao erário.

Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

Tratamento: Realizar pesquisa de preços na forma da lei.

Ação de contingência: Devolver os autos para inclusão do documento caso não exista ou readequar conforme a lei.

Se houver falha na avaliação dos impactos financeiros associados a aquisição das carretas; custos imprevistos e flutuações no preço de mercado podem afetar o custo da aquisição.

Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

Tratamento: Negociar preços fixos ou condições favoráveis com fornecedores para mitigar variações de preço; prever custos financeiros futuros associados à manutenção dos equipamentos e documentação legal anual.

Ação de contingência: Se houver aumento inesperado de custos, revisar o orçamento e buscar fontes adicionais de recursos; se houver flutuação acentuada nos preços, considerar ajustes no plano de aquisição ou renegociar com os fornecedores para obter melhores condições.

2. Na fase de seleção de fornecedor:

Se houver impossibilidade de contratação, revogação ou anulação do certame, aumento de custos, instabilidade do contrato, perda de fornecedores qualificados, diminuição da confiança no processo de licitação, retrabalho das unidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

Tratamento: Seguir estritamente a legislação, adotar medidas de transparência, permitir e responder a perguntas e esclarecimentos, prever objetividade na avaliação das propostas, tratar os licitantes de maneira igualitária, definir critérios de desempate claros, justificativas claras para desclassificação.

Ação de contingência: Responder esclarecimento, suspender o certame e sanar as irregularidades.

3. Na fase de gestão contratual:

Há risco de descumprimento de condições e obrigações previstas no edital e anexos, com a execução irregular do objeto licitado, baixa qualidade do objeto fornecido/serviço prestado, não entrega do objeto/serviços, entrega fora dos prazos estabelecidos, rescisão antecipada do contrato.

Análise do risco: Probabilidade média, Impacto extremo

Tratamento: Análise criteriosa da habilitação jurídica, verificação de impedimentos de contratar com a Administração, inclusão de critérios claros quanto as exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista e exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira.

Ação de contingência: Fiscalização de contrato diligente, notificação quanto às irregularidades, penalização da empresa através de processo administrativo.

XI - DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS:

A aquisição do novo equipamento visa alcançar uma série de resultados positivos que beneficiarão diretamente as operações e os serviços prestados. Aqui estão alguns dos resultados pretendidos:

- **Aumento da Precisão nas Medidas**

- Descrição: A nova balança de precisão proporcionará medições extremamente exatas e consistentes, essencial para operações que dependem de dados de pesagem precisos.

- Resultado Esperado: A redução de erros de pesagem garantirá a correta aplicação das tarifas e a precisão nos processos logísticos e administrativos. Isso evitará ajustes e correções dispendiosas, promovendo uma operação mais confiável.

- **Melhoria na Eficiência Operacional**

- Descrição: Equipado com tecnologia avançada, o novo equipamento permitirá a pesagem mais rápida e eficiente, integrando-se perfeitamente aos fluxos de trabalho existentes.

- Resultado Esperado: A diminuição do tempo necessário para a realização das medições resultará em um aumento geral da produtividade, permitindo que mais transações sejam realizadas em menos tempo.

- **Redução dos Custos Operacionais**

- Descrição: A nova balança de precisão possui maior durabilidade e requer menos manutenção, o que contribui para uma diminuição dos custos associados à manutenção contínua e reparos.

- Resultado Esperado: Menor frequência de manutenção e reparos resultará em economia significativa a longo prazo, bem como em menor necessidade de substituições e ajustes.

- **Melhoria na Gestão e Logística dos Recursos**

- Descrição: A implementação de uma balança de precisão avançada permitirá uma gestão mais eficiente dos materiais e equipamentos, facilitando o planejamento e a coordenação das operações.

- Resultado Esperado: Melhor organização e coordenação das atividades logísticas, resultando em uma gestão mais eficaz dos recursos e um planejamento mais ágil e preciso.

- **Garantia e Suporte Técnico**

- Descrição: A nova balança virá com garantia e suporte técnico especializado, oferecendo proteção contra defeitos e assistência rápida em caso de problemas.

- Resultado Esperado: Segurança adicional em caso de falhas, com suporte técnico disponível para resolver problemas de forma eficiente e minimizar interrupções nas operações.

XII - PROVIDÊNCIAS PRÉ-CONTRATUAIS:

Não há a necessidade de capacitação da equipe para o manuseio, nem de treinamentos específicos para garantir que os servidores possuam as habilidades para operar os itens de maneira segura e eficaz, haja visto a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletivos (EPC's) por parte dos colaboradores desta unidade.

XIII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

A aquisição pode acarretar alguns impactos ambientais, mas esses podem ser mitigados com medidas adequadas. Abaixo estão alguns desses impactos e as medidas mitigadoras correspondentes:

1. Produção e Descarte de Resíduos

Impactos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- **Resíduos de Produção:** A fabricação de balanças de precisão pode gerar resíduos de materiais e produtos químicos.
- **Resíduos Eletrônicos:** A balança em si, quando obsoleta ou quebrada, pode contribuir para resíduos eletrônicos.

Medidas Mitigadoras:

- **Escolha de Fabricantes Sustentáveis:** Optar por fabricantes que seguem práticas de produção ambientalmente responsáveis e que utilizam materiais recicláveis.
- **Reciclagem e Reutilização:** Garantir que a balança antiga seja reciclada de maneira adequada e que a nova balança seja descarregada de forma sustentável ao fim de sua vida útil.

2. Consumo de Energia

Impactos:

- **Consumo de Energia:** O uso da balança pode demandar energia elétrica, embora em quantidades geralmente pequenas.

Medidas Mitigadoras:

- **Eficiência Energética:** Escolher uma balança com certificação de eficiência energética, que consome menos energia.
- **Uso Consciente:** Garantir que a balança seja desligada quando não estiver em uso e adotar práticas de economia de energia.

3. Uso de Recursos Naturais

Impactos:

- **Extração de Materiais:** A fabricação da balança requer a extração de recursos naturais, como metais e plásticos.

Medidas Mitigadoras:

- **Escolha de Materiais:** Optar por balanças fabricadas com materiais reciclados ou sustentáveis.
- **Durabilidade:** Escolher um modelo durável que tenha uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituições frequentes.

4. Impactos Durante o Transporte

Impactos:

- **Emissões de Gases:** O transporte da balança pode gerar emissões de gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras:

- **Transportadoras Sustentáveis:** Preferir empresas de transporte que utilizam práticas sustentáveis e têm políticas de compensação de carbono.
- **Compra Local:** Se possível, adquirir a balança de um fornecedor local para reduzir a necessidade de transporte.

XIV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

Após uma análise detalhada das necessidades da SEMSU – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, concluímos que a aquisição é não apenas necessária, mas também viável e estratégica para garantir a adequada realização dos serviços.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 25 de outubro de 2024.

Fábio Okamoto do Carmo
Secretário Municipal de Serviços Urbanos
Prefeitura do Município de Votuporanga

Laura Rodrigues Domingues
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar
Prefeitura do Município de Votuporanga



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 073/2024 – PROCESSO Nº 362/2024

ANEXO V- MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA									
Estado de São Paulo									
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA									
NOTA DE EMPENHO									
					Nº do Empenho/Tipo		Recurso		
Órgão					Unidade Orçamentária				
Dotação					Nº da Conta				
Credor									
Endereço					Fone		Cidade		UF
Licitação			Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão	Vencimento		
Valor Orçado			Saldo Anterior		Valor do Empenho		Saldo Atual		
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total	
Local de Entrega						TOTAL GERAL			
Contador				RECIBO					
				Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País.					
Secretário Municipal da Fazenda				_____ de _____ de _____					
				Credor					
ORDEM DE PAGAMENTO									
Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho				Pago em: _____/_____/_____					
_____/_____/_____				Banco: _____					
				Conta nº _____					
Ordenador de Despesa				Cheque nº _____					
				Tesoureiro					