



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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

Valor Estimado da Contratação: R\$ 1.219,53 (mil duzentos e dezenove reais e cinquenta 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: 09 de dezembro de 2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16 de dezembro de 2024 às 14h00 (catorze horas)

INÍCIO DA SESSÃO: 16 de dezembro 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 09 de dezembro de 2024.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ
Secretária Municipal da 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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024

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: 09 de dezembro de 2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16 de dezembro de 2024 às 14h00 (catorze horas)

INÍCIO DA SESSÃO: 16 de dezembro 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 Contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm 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 16 de dezembro 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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024

ENVELOPE “PROPOSTA”

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



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

- 2.1.6. 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: 16 de dezembro de 2024 às 14h00 (ca-torze horas)
- 2.3. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao ob-jeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.
- 2.4. Será admitida a participação neste certame de licitantes que enviarem seus envelopes "Pro-posta" via postal ou outro meio de transporte, desde que recebidos em tempo hábil no endereço cons-tante 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 fornece-dores 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 dezem-bro 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 veda-dos 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 controla-dora, 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.



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. 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.
- 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.



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. 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.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível 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 inexequibilidade 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-apanados>); 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:



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

6.3.1. 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

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



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

- 7.2.4 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.
- 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 7.1.3 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.



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

7.14 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;
- 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;



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) 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.

(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).



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

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.

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
1355	022301 14.244.0040.2121 33903916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	1	510.000

10.1.1 Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL- GERAL

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO



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

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 Assistência Social determina que o início da execução do objeto deverá ser em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

12.1.1 As especificações e demais considerações desta prestação de serviços estão descritas no Anexo IV- Termo de Referência.

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. O serviço deverá ser realizado no Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM – Rua São Paulo, nº 2.959 – Patrimônio Novo, Votuporanga/SP após o envio da Nota de Empenho ao ganhador do certame pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

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.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que inviabilize a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficara pendente até que o mesmo providencie as medidas sanadoras. 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, ficara o Fornecedor sujeito as sanções administrativas previstas no instrumento convocatório.



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

13.8. 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 fracassado), 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.

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.



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

14.16. 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 de Termo de Contrato

14.16.6. **ANEXO VI**- 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 09 de dezembro de 2024.

ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ

Secretária Municipal da Administração

ANDRÉA LARIDONDO ZUCARELI SANTANA

Chefe de 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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024
ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO

1.OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm, 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	006.018.057	ser	1	Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, 1 para substituição de mola de piso em porta de vidro.	1.219,53	1.219,53
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 1.219,53	



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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024 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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL



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

- a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5 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.**

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 5.4, 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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm, com fundamento legal no art. 75, inciso II, da lei 14.133 de 01/04/2021.

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR	
				UNITÁ- RIO 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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024 ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

GESTORA CONTRATUAL: Kelli Regina Kamikawachi, inscrita no CPF nº 21299144896, Cargo Assistente Social I

FISCAL DO CONTRATO: Valéria Claudete Bortuluzi, inscrita no CPF nº 268.723.018-99, Cargo Técnico do Executivo VIII

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm. A troca da mola de piso é necessária para atender as necessidades funcionais e de segurança da unidade, praticidade e facilidade para entrada e saída no acesso ao prédio, bem como visa manter a qualidade e o perfeito controle de movimento da porta, além de evitar gastos maiores com reparo tardio, uma vez que a demora na troca do item listado poderá ocasionar na fragmentação da porta.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
1	006.018.057	ser	1	Contratação de empresa, com empreitada global de material, mão de obra e equipamentos, 1 para substituição de mola de piso em porta de vidro.	1.219,53	1.219,53
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 1.219,53	

1.2. De acordo com a definição do artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133 de 1º de abril de 2021, os itens deste procedimento são classificados como SERVIÇOS COMUNS..

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. A vigência da contratação de 12 (doze) meses, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento, podendo ser prorrogado por igual período.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto deste Termo de Referência não está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC, visto que se trata de demanda específica para manutenção e preservação de bem público.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – Itens I, II e IV, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Com o objeto desta contratação consideram-se as recomendações mundiais voltadas para a sustentabilidade ambiental e deverão ser observadas algumas práticas aplicáveis ao objeto deste instrumento, levando-se a pertinência relativa ao objeto, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Não utilização de trabalho infantil e/ou escravo;
- Práticas de redução do consumo / preservação da água e energia elétrica;
- Descartes de resíduos sólidos de forma adequada;
- Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança (EPI) que se fizerem necessários, para a execução de serviços.



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

4.2. A implementação de medidas mitigadoras, como a gestão de resíduos, a redução do consumo de recursos naturais e a adoção de práticas de logística reversa, são essenciais para minimizar os impactos ambientais. Desta forma, uma abordagem consciente e sustentável, possibilitará promover atividades criativas que beneficiem as famílias e a comunidade, ao mesmo tempo em que se protege o meio ambiente:

a) Possíveis Impactos Ambientais

1. Geração de Resíduos Sólidos:

- Produção de resíduos de papel, plástico e outros materiais utilizados pela prestação do serviço;
- Descartes inadequados de sobras de materiais e produtos não utilizados.

2. Consumo de Recursos Naturais:

- Uso de energia elétrica durante a instalação;
- Consumo de materiais não renováveis e produtos com embalagens descartáveis.

3. Poluição e Degradação Ambiental:

- Emissão de resíduos químicos provenientes de tijolo e cimento;
- Impacto no meio ambiente local devido ao descarte inadequado de resíduos.

b) Medidas Mitigadoras

1. Gestão de Resíduos Sólidos:

- Implementar a coleta seletiva de resíduos, separando materiais recicláveis como papel, plástico, vidro e metal.
- Utilizar materiais biodegradáveis e recicláveis sempre que possível.

2. Redução do Consumo de Recursos Naturais:

- Optar por materiais sustentáveis e certificados, como papel reciclado.
- Preferir ferramentas e equipamentos manuais ou de baixo consumo energético.

3. Minimização da Poluição e Degradação Ambiental:

- Conscientizar sobre o uso responsável de materiais e sobre o impacto ambiental.

c) Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos

1. Uso de Energia:

- Utilizar luz natural sempre que possível para reduzir o consumo de eletricidade.
- Utilizar equipamentos elétricos eficientes com certificação de baixo consumo de energia.

2. Economia de Materiais:

- Maximizar o uso de materiais, evitando desperdícios.

d) Logística Reversa e Reciclagem

- Implementação da Logística Reversa:** Utilizar pontos de coleta para resíduos específicos, como baterias, eletrônicos e plásticos, incentivando a reciclagem.

2. Educação e Conscientização:

- Informar os funcionários sobre os pontos de coleta de resíduos recicláveis e como descartar corretamente os materiais utilizados pela empresa.

Outros requisitos necessários e obrigações da contratada na execução do serviço

- Compreende que a CONTRATADA, assumirá a responsabilidade para que seus funcionários cumpram com horários e cronogramas pré-estabelecidos entre a contratada e as equipes da contratante.
- A CONTRATADA, naquilo que couber, adotará práticas de sustentabilidade, tais como o fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança (EPI) que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- A prestação do serviço se dará conforme solicitação da CONTRATANTE, em data agendada pela CONTRATANTE com a CONTRATADA, e caso seja necessária a realização de manutenção para melhor desempenho do produto, o custo deverá estar incluso na 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

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.5. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Início da execução do objeto: deverá ser em até **5 (cinco) dias da assinatura do contrato**.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho a serem desenvolvidas junto ao acolhido, conforme necessidade do residente e orientação:

- A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira que serão detalhadas no Termo de Referência.
- O serviço que será prestado é de natureza não continuada, cuja disponibilização se dará de imediato no Centro de Referência e Atendimento à Mulher - CRAM.
- A manutenção da mola de piso de porta deverá ficar a cargo da empresa contratada, caso necessário, por medida de segurança e para o perfeito funcionamento do produto, excetuada a manutenção por mau uso, que deve ficar a encargo do município.
- **Cabe destacar que o serviço deverá ser prestado conforme solicitado, mediante empenho.**
- O serviço deverá ser realizado no Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM – Rua São Paulo, nº 2.959 – Patrimônio Novo / Tel. 423-5367;

Materiais a serem disponibilizados

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra qualificada e os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios/produtos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades exigidas por órgãos reguladores do tema, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

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

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



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

- 6.7. 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 anotar 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 inexecução 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 técnico 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.
- 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 administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 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 anotar 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 emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) do contrato 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.
- 6.9.3. 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.
- 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. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.13.1. Tomar ciência do registro da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/Conselho Regional competente, a cada serviço realizado pela empresa vencedora do certame, observando a indicação dos



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

responsáveis técnicos pela execução dos serviços, devendo analisar o comprovante apresentado à fiscalização do contrato junto com a respectiva nota fiscal;

6.13.2. Analisar o relatório técnico detalhado do serviço realizado, verificando se as providências adotadas pela empresa foram compatíveis com o objeto desta contratação, bem como os parâmetros verificados, produtos utilizados, eventuais indícios de problemas futuros e as recomendações e orientações técnicas que julgar necessárias;

6.13.3. Avaliar casos em que a empresa vencedora encerrar os seus trabalhos fora do prazo máximo de quatro horas, tomando ciência do motivo do fato.

Preposto

6.14. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.15. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da contratação.

6.16. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como parâmetro **o disposto no item 6.13 deste Termo de Referência.**

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



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

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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.

7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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

7.10. 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

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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 período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à 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

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

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

7.15. 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 INCP de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.18.1. 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.

7.19. 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

7.20. 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 LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

8.4. **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.

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

8.6. **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

8.7. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, 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

8.10. 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.

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

8.12. 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;

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

8.14. 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.

8.15. 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

8.16. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.17. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Qualificação Técnico-Operacional

8.18. Nesta contratação não será necessária comprovação de qualificação técnico-operacional.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.219,53 (mil reais duzentos e dezenove e cinquenta e três centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 23 – FMDM - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher

10.3. UNIDADE EXECUTORA: 01 – Fundo Municipal dos Direitos da Mulher

10.4. PROJETO/ATIVIDADE: 2121 – Fortalecimento do Centro de Referência da Mulher em Situação de Violência

10.5. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

10.6. FONTE DE RECURSOS: 01

10.7. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 110.000

10.8. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 1355

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 09 de dezembro de 2024.

Meire Regina de Azevedo
Secretária Municipal de Assistência Social
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

Gabriel Toninatto de Oliveira
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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024

APÊNDICE DO ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
DEMANDANTE: SEASO – DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DEMÉDIA
COMPLEXIDADE

GESTORA CONTRATUAL: Kelli Regina Kamikawachi, inscrita no CPF nº 21299144896, Cargo Assistente Social I

FISCAL DO CONTRATO: Valéria Claudete Bortuluzi, inscrita no CPF nº 268.723.018-99, Cargo Técnico do Executivo VIII

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (Art. 141, I do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto a contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm. A troca da mola de piso é necessária para atender as necessidades funcionais e de segurança da unidade, praticidade e facilidade para entrada e saída no acesso ao prédio, bem como visa manter a qualidade e o perfeito controle de movimento da porta, além de evitar gastos maiores com reparo tardio, uma vez que a demora na troca do item listado poderá ocasionar na fragmentação da porta.

A contratação do serviço de terceiro deverá estar habilitado para atender a necessidade listada nesse ETP, bem como o material necessário. É importante também considerar a segurança e a sustentabilidade dos materiais utilizados, optando sempre que possível por opções recicláveis e ecológicas.

II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho (Art. 141, II do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

Visando atender a demanda, é necessária a contratação de empresa para a aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, por meio de licitação, para necessidade imediata no Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM, a contratada deverá apresentar documentos que comprovem a qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

Com o objeto desta contratação consideram-se as recomendações mundiais voltadas para a sustentabilidade ambiental e deverão ser observadas algumas práticas aplicáveis ao objeto deste instrumento, levando-se a pertinência relativa ao objeto, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Não utilização de trabalho infantil e/ou escravo;
- Práticas de redução do consumo / preservação da água e energia elétrica;
- Descartes de resíduos sólidos de forma adequada;
- Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança (EPI) que se fizerem necessários, para a execução de serviços.



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

III - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (Art. 141, III do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

Pensando em encontrar a melhor alternativa para atender a necessidade imediata do Centro de Referência e Atendimento à Mulher - CRAM, observou-se a análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados. Levando em conta os aspectos de eficácia, eficiência e economicidade, sendo, portanto, uma solução adequada para propiciar que se atinja o objetivo estabelecido tendo em vista resolução da demanda.

Neste sentido, notou-se que:

- a) A contratação de uma empresa especializada irá atender a demanda, além de contar com profissionais qualificados e especializados na área específica de atuação. Isso pode resultar em economia ao evitar a perda de um bem público;
- b) A terceirização do serviço reduz a necessidade de gestão administrativa interna de pessoal, folha de pagamento, benefícios e treinamento, permitindo que a administração pública se concentre em suas funções principais;
- c) A administração pública pode incorrer em custos adicionais para aquisição de materiais, infraestrutura e Recursos Humanos se optar pelo estoque de equipamentos e materiais, que poderão se tornar obsoletos com as constantes atualizações tecnológicas;
- d) A gestão direta de funcionários requer recursos significativos em termos de administração de RH, uma vez que teria que possuir outra equipe técnica para administração do serviço, treinamento e supervisão contínua.

A decisão de contratar uma empresa para prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica para aquisição e instalação de mola de piso para porta de vidro de abrir, depende de uma análise cuidadosa das necessidades e circunstâncias específicas da administração pública. Nesse sentido, a demanda apresentada exige material específico e profissionais qualificados para esta finalidade, **sendo uma proposta que atenderá o objetivo deste ETP.** Assim, devido à temporalidade percebe-se a busca pela eficiência do Serviço e da regulação da Administração Pública, ou seja, equilibrando a necessidade de eficiência operacional com os objetivos de longo prazo da administração pública e os impactos esperados.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (Art. 141, IV do Decreto Municipal nº 15.631)

Solução 1. Município disponibilizar material específico e servidor capacitado para a instalação de mola de piso para porta de vidro de abrir.

Solução 2. Contratar uma empresa para prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica especializada para a aquisição e instalação de mola de piso para porta de vidro de abrir.

A solução escolhida é a "2", **contratar uma empresa para prestação de serviços de terceiros pessoa jurídica especializado para a instalação e instalação de mola de piso para porta de vidro de abrir (conforme justificativa anterior).** A solução escolhida a ser adotada pela Administração é classificada como simples/ única, pois para alcançar os resultados esperados, não há necessidade de se adquirir outro produto para completar sua funcionalidade, bem como o município não dispõe atualmente do material e de servidor capacitado para a instalação. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

Com isso, a solução encontrada resume-se na **LICITAÇÃO, em que será necessária a contratação de pessoa jurídica, que forneça A MOLA DE PISO PARA PORTA DE VIDRO DE ABRIR E O**



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

SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, a ser realizado em uma única intervenção, e caso necessário, manutenção para garantia do serviço prestado.

A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira que serão detalhadas no Termo de Referência.

O serviço que será prestado é de natureza não continuada, cuja disponibilização se dará de imediato no Centro de Referência e Atendimento à Mulher - CRAM.

A manutenção da mola de piso de porta deverá ficar a cargo da empresa contratada, caso necessário, por medida de segurança e para o perfeito funcionamento do produto, excetuada a manutenção por mau uso, que deve ficar a encargo do município.

Cabe destacar que o serviço deverá ser prestado conforme solicitado, mediante empenho.

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 141, V do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

Busca-se com este ETP, a aquisição de 01 (um) Serviço Terceiro Pessoa Jurídica, para **aquisição de mola para piso de porta de vidro de abrir e o serviço de instalação.**

A prestação do serviço está amparada em procedimentos essenciais ao adequado funcionamento do CRAM, tendo em vista se tratar de porta com intenso fluxo de pessoas e de segurança do local.

A aquisição e prestação do serviço deve garantir o bom funcionamento do item adquirido e sua instalação deve possibilitar a segurança de quem transita pela unidade, além de ajudar a preservar a estrutura física e o bem público.

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 141, VI do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
Mola de piso para porta de vidro de abrir e serviço de instalação.	01	- Aquisição de mola para piso de porta de vidro de abrir e instalação por profissional capacitado; - Em caso de manutenção de rotina ou de segurança, para melhor desempenho do produto, a empresa deverá incluir os custos na proposta.

O serviço que será prestado é de natureza não continuada, de modo que visa garantir a segurança e



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

a preservação de bem público, a ser prestado no Centro de Referência e Atendimento à Mulher - CRAM.

A estimativa de valor do Serviço refere-se à média de cálculo, a partir da consulta de preços do mercado:

Razão Social e CNPJ	Especificação do Produto	Valor unitário
VIDRAÇARIA GIL LTDA. CNPJ: 37.909.773/0001-03	Mola de piso porta de vidro de abrir	R\$ 900,00
VIDRAÇARIA PONTUAL CNPJ: 23.023.340/0001-04	Troca de Mola Dorma em porta de vidro	R\$ 1.500,00
VIDRAÇARIA VIDROPLAN	Mola Dorma	R\$ 1.250,00

O valor da presente contratação não ultrapassa o limite previsto no inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução.

Ocorrerá aquisição de único Serviço, vinculada à fonte 1 do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher. Não há possibilidade de parcelamento da solução, tendo em vista seu caráter indivisível, portanto, critério de julgamento que melhor atende é o de "menor preço" do item, não sendo necessário decompor em mais de um item para a plena satisfação da demanda.

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes (Art. 141, VIII do Decreto Municipal nº15.631 de 31 de março de 2023).

Entende-se a contratação como correlata. Há um único serviço a ser disponibilizado com materiais/ itens que não guardam relação com outro serviço.

Compreende que a CONTRATADA, assumirá a responsabilidade para que seus funcionários cumpram com horários e cronogramas pré-estabelecidos entre a contratada e as equipes da contratante.

A CONTRATADA, naquilo que couber, adotará práticas de sustentabilidade, tais como o fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança (EPI) que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

A prestação do serviço se dará conforme solicitação da CONTRATANTE, em data agendada pela CONTRATANTE com a CONTRATADA, e caso seja necessária a realização de manutenção para melhor desempenho do produto, o custo deverá estar incluso na proposta.

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e Edital.

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (Art.

O objeto deste ETP não está contemplado no Plano Anual de Contratações - PAC 2024 visto que se trata de demanda específica para manutenção e preservação de bem público.



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

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (Art. 141, X do

A solução apresentada é a mais vantajosa para a Administração Pública, tendo em vista a economicidade, eficácia e eficiência. Assim, garante-se o melhor aproveitamento de recursos humanos e financeiros pertencentes ao Poder Público municipal. Tendo em vista que os potenciais licitantes participantes serão empresas com capacidade técnica para a prestação do serviço, o resultado será superior à média de mercado.

Considerando que as contratações públicas visam buscar o resultado mais positivo possível para a administração, os resultados pretendidos são de que a execução do serviço de aquisição e instalação de mola de piso para porta de vidro de abrir seja realizada de forma a oferecer o máximo de qualidade possível.

Todas as despesas e encargos trabalhistas serão compromissos da contratada.

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (Art. 141, XI do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

Não se aplica, já que não há necessidade de capacitação de colaboradores ou providências prévias para a contratação almejada.

Por essa finalidade, se entende que não há necessidade de providências a serem adotadas, tendo em vista que haverá empresa contratada, não sendo necessário agregar custos para a capacitação de servidores.

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (Art. 141, XII do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

A implementação de medidas mitigadoras, como a gestão de resíduos, a redução do consumo de recursos naturais e a adoção de práticas de logística reversa, são essenciais para minimizar os impactos ambientais. Desta forma, uma abordagem consciente e sustentável, possibilitará promover atividades criativas que beneficiem as famílias e a comunidade, ao mesmo tempo em que se protege o meio ambiente:

a) Possíveis Impactos Ambientais

1. Geração de Resíduos Sólidos:

- Produção de resíduos de papel, plástico e outros materiais utilizados pela prestação do serviço;
- Descartes inadequados de sobras de materiais e produtos não utilizados.

2. Consumo de Recursos Naturais:

- Uso de energia elétrica durante a instalação;



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

b. Consumo de materiais não renováveis e produtos com embalagens descartáveis.

3. Poluição e Degradação Ambiental:

a. Emissão de resíduos químicos provenientes de tijolo e cimento;

b. Impacto no meio ambiente local devido ao descarte inadequado de resíduos.

b) Medidas Mitigadoras

1. Gestão de Resíduos Sólidos:

a. Implementar a coleta seletiva de resíduos, separando materiais recicláveis como papel, plástico, vidro e metal.

b. Utilizar materiais biodegradáveis e recicláveis sempre que possível.

2. Redução do Consumo de Recursos Naturais:

a. Optar por materiais sustentáveis e certificados, como papel reciclado.

b. Preferir ferramentas e equipamentos manuais ou de baixo consumo energético.

3. Minimização da Poluição e Degradação Ambiental:

a. Conscientizar sobre o uso responsável de materiais e sobre o impacto ambiental.

c) Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos

1. Uso de Energia:

a. Utilizar luz natural sempre que possível para reduzir o consumo de eletricidade.

b. Utilizar equipamentos elétricos eficientes com certificação de baixo consumo de energia.

2. Economia de Materiais:

a. Maximizar o uso de materiais, evitando desperdícios.

d) Logística Reversa e Reciclagem

1. Implementação da Logística Reversa:

a. Utilizar pontos de coleta para resíduos específicos, como baterias, eletrônicos e plásticos, incentivando a reciclagem.

2. Educação e Conscientização:

a. Informar os funcionários sobre os pontos de coleta de resíduos recicláveis e como descartar corretamente os materiais utilizados pela empresa.

XIII – Gerenciamento de Riscos (Art. 243, parágrafo 7º do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

Encontra-se no Anexo I deste Estudo.

XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (Art. 141, XIII do Decreto Municipal nº 15.631 de 31 de março de 2023).

A contratação de empresas especializadas para a prestação desses serviços é uma das alternativas mais eficazes, proporcionando maior qualidade, economia e eficiência para a Administração Pública. Além disso, a contratação atende adequadamente às necessidades existentes, pois alcançam os resultados desejados, oferecendo soluções viáveis e apropriadas para as demandas identificadas, observando-se o caráter temporal da execução do Serviço.

Portanto, com base nos pontos apresentados neste estudo, considera-se viável a realização de licitação para a contratação de empresa especializada.

Com base nos elementos anteriores do presente documento e de estudos preliminares, DECLARO que É VIÁVEL a presente contratação.



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

Mapa de Riscos

Setor demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social – Departamento de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Objeto: Contratação de serviço de terceiros - pessoa jurídica, para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e serviço de instalação.

Risco	Causa	Dano/Consequência	Probabilidade de (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classificação (ref. Matriz)	Ação Preventiva	Ação de Continuação	Responsável
Questionamentos excessivos na licitação	Informações insuficientes	Atraso no pregão	1	3	Baixo	Maiores informações no termo de referência	Fornecer informações solicitadas	SEASO - CRAM
Licitação deserta ou com lote deserto	Variação de preço	Morosidade em recomendar o processo licitatório	3	5	Alto	Informar empresas especializadas sobre o edital	Reapresentar pedido	Não se aplica
Recusa em assinar contrato	Variação de preço	Atraso na compra	1	3	Baixo	Não previsível	Solicitar notificação e abertura de processo administrativo, se necessário	Não se aplica
Incapacidade da empresa vencedora em cumprir com o compromisso assumido	Falta de material em estoque ou profissional capacitado	Atraso na compra	1	3	Baixo	Maiores informações no termo de referência	Fornecer informações solicitadas	Empresa contratada
Fornecimento de serviços ou produtos de baixa qualidade	Descumprimento das especificações conforme o descritivo de referência	Risco de fragmentação da porta	1	5	Médio	Maiores informações no termo de referência	Solicitar notificação e abertura de processo administrativo, se necessário	Empresa contratada

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 09 de dezembro de 2024.

Meire Regina de Azevedo



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

Secretária Municipal de Assistência Social
Prefeitura do Município de Votuporanga

Gabriel Toninatto de Oliveira
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Prefeitura do Município de Votuporang



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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024
ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP E A EMPRESA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA**, pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Pará nº 3227, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CGC/MF sob nº 46.599.809/0001-82, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **JORGE AUGUSTO SEBA**, portador do RG nº XXXXX e do CPF nº XXXXX, Arquiteto e Urbanista, com residência e domicílio na XXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, neste ato representada por (nome e função no contratado), doravante designado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é Contratação de empresa para aquisição de mola de piso para porta de vidro de abrir e o serviço de instalação por profissional capacitado, em porta localizada na entrada do Centro de Referência e Atendimento à Mulher – CRAM – com aproximadamente 210cm x 95cm, de acordo com as especificações abaixo, e conforme Edital de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024** e seus anexos, inclusive Termo de Referência - Anexo III, Proposta apresentada pela CONTRATADA, e eventuais anexos dos documentos supracitados, que para todos os efeitos de direito, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo para execução do serviço de descompactação do gramado da Arena Municipal Plínio Marin com máquinas específicas de empresa especializada no ramo de gramado para campo de futebol é de 30 dias, em acordo com o Termo de Referência.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto licitado constam no Termo de Referência Anexo III e do Edital do certame.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor global da contratação é de R\$ (.....).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.



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

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

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será em até 10 (dez) dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

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

5.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. A CONTRATADA 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



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

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.

5.4.13. Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo III.

7.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

7.1.6. Aplicar à CONTRATADA, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.2. A Administração/CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deverá realizar o início da prestação dos serviços para a Secretaria Municipal de Assistência Social, após assinatura de contrato no prazo de até 07 (sete) dias a contar da assinatura do Contrato, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo III e no Contrato.

8.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2.1. manter preposto aceito pela Administração/CONTRATANTE no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/21).

8.2.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração/CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor(a) do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



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

- 8.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade para a CONTRATANTE;
- 8.2.9. Comunicar o(a) Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.2.11. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.2.14. Submeter previamente, por escrito, para CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.2.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/21);
- 8.2.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo(a) fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21);
- 8.2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4 A Administração/CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.



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

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração/CONTRATANTE nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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;
- 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 eletrônica 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.

11.2. 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);



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

- 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;
 - (3a) 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.
 - (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;



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) 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.

11.3. 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.

11.4. 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).

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

11.5.1. 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)

11.5.2. 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).

11.5.3. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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).

11.9. 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).

11.10. 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).

11.11. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



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

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. 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	C APLIC
1355	022301 14.244.0040.2121 33903916	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS		1	510.000

10.1.1 Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	510.000	ASSISTENCIA- GERAL

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na 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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (vias) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.



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 093/2024 – PROCESSO Nº 438/2024

ANEXO VI- 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 _____ Secretário Municipal da Fazenda				RECIBO					
				Recebi(emos) da Tesouraria da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, a importância acima especificada em moeda corrente do País.					
				____ de _____ de _____					
				_____ Credor					
ORDEM DE PAGAMENTO									
Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho				Pago em: _____ / _____ / _____					
				Banco: _____					
				Conta nº _____					
				Cheque nº _____					



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

____/____/____ ____ Ordenador de Despesa	____ Tesoureiro
---	-------------------------------