

## **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 054/2024**

**OBJETO** Aquisição de itens de higiene pessoal para a confecção de Kits Higiene, em quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

### **TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**

**Valor Global Estimado da Contratação: R\$ 1.428,90** (mil e quatrocentos e vinte oito reais e noventa centavos).

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

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

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19 de abril de 2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25 de abril de 2024 às 08h00 (oito horas)

### **PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:**

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 25 de abril de 2024 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

FIM DA ETAPA DE LANCES: após 06 (seis) horas do início da etapa de lances.

**INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Secretaria Municipal da Administração no Paço Municipal e no site: [www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br). e na plataforma eletrônica: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Maiores Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9709 e 9769.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 18 de abril de 2024.

**JORGE AUGUSTO SEBA**  
Prefeito Municipal

## **EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 054/2024**

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 ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), na hipótese do art. 75, inciso 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: 19 de abril de 2024

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25 de abril de 2024 às 08h00 (oito horas)

### **PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:**

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 25 de abril de 2024 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

FIM DA ETAPA DE LANCES: após 06 (seis) horas do início da etapa de lances.

Link da Plataforma Eletrônica: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Suporte da Plataforma Eletrônica - BLL: (41) 3097-4600 – [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br)

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. A presente licitação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa eletrônica de licitação para Aquisição de itens de higiene pessoal para a confecção de Kits Higiene, em quantidades e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

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

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

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica integrante da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Votuporanga/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. **Ficam impedidos de** participar desta dispensa eletrônica os fornecedores que:

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

2.2.2. Não se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d) 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;

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

- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - g) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) 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
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. Sociedades cooperativas.
- 2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, 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 abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. 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;
- 3.4.1. 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.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo, 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.
- 3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

### **4. FASE DE LANCES**

- 4.1. A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será definido pelo condutor do processo, se o caso.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, 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.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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.

**5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.**

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 solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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 do “chat” eventuais pedidos de esclarecimentos.

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, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, 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 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. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7. 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 Contratação Direta.

6.7.1. 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(a) Agente de Contratação durante o certame;

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

7.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.2.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

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

7.2.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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



- 7.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 7.1.5 Fraudar a licitação
- 7.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 7.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 7.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 7.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 7.2.1 Advertência;
- 7.2.2 Multa;
- 7.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
- 7.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, 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 0, 0, 0, 0 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 0, 0 e 0, 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, 0, 0, 0 e 7.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 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 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.
- 7.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 7.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

## **8. CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, nos termos do Anexo III – 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 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 01 (um) mês, improrrogável conforme previsão no Anexo III deste Aviso de Contratação Direta, ancorada no artigo 75 da Lei 14133/2021.
- 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 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.
- 9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
  - ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

(2) Moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3) Moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3) (a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;

(4) Moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;  
b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;  
c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- 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
591	020801 14.422.0016.2054 33903299	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		1	110.000

### 10.1.1 Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

## 11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) desta municipalidade, conforme descrito nas considerações iniciais do Anexo III 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 OBJETO**

12.1. O prazo de entrega é em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho, com demais especificações regidas em acordo com o Anexo III- Termo de Referência.

12.2. Local de entrega: Rua São Paulo n.º 3741, bairro Patrimônio Velho, CEP: 15500-010, Votuporanga/SP. Demais especificações descritas ao longo do Anexo III - Termo de Referência.

12.2.1 No local designado para entrega haverá servidor responsável pelo recebimento do(s) objeto(s).

12.3. O fornecedor é responsável por todo o processo de entrega do(s) objeto(s), de forma a garantir em quaisquer etapas deste processo a plena integridade do(s) objeto(s) adquirido(s).

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

12.4 A Prefeitura Municipal de Votuporanga designará servidor responsável pelo acompanhamento e, fiscalização do contrato, a este incube o dever de inspecionar o(s) objeto(s) para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo III- 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 serão recebidos em caráter provisório.

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

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 não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/aquisição.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. Será em até 10 (dez) dias úteis após o prazo para liquidação, 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 Órgãos Gerenciador notificara 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.

13.8. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 25, 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 25, da Lei 14133/2021, sobre o valor inicial contratado.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O procedimento será divulgado na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**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 13.2.1" e "13.2.3" poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

**14.4. No caso do subitem "13.2.2", 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 lances observará o horário de **Brasília-DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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.

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** - Termo de Referência

14.16.4. **ANEXO IV** – Estudo Técnico Preliminar

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

## **15. DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO.**

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

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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 18 de abril de 2024..

**ANDREA ISABEL DA SILVA THOMÉ**  
Secretária Municipal da Administração.

**ANDRÉA LARIDONDO ZUCARELI SANTANA**  
Chefe de Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 054/2024**  
**ANEXO I****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO**

**1.OBJETO:** Aquisição de itens de higiene pessoal para a confecção de Kits Higiene, em quantidades e exigências estabelecidas neste Anexo e nos demais.

**2. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM / PREÇO ESTIMADO:**

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	001.023.587	TB	100	Creme dental com flúor e cálcio, sabor menta ou hortelã, tubo com 90g.	3,74	374,00
02	001.006.600	PCT	100	Aparelho de barbear descartável; contendo 2 lâminas; com fita lubrificante em uma das lâminas e cabo emborrachado; embalagem com 02 unidades; 1ª linha.	4,88	488,00
03	001.006.459	PCT	30	Absorvente íntimo normal com cobertura suave e com abas - pacote com 08 unidades.	6,33	189,90
04	001.006.353	UN	100	Escova dental adulto macia, cerdas nylon com 4 fileiras de tufo contendo 34 tufos, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto medindo aproximadamente 18cm, anatômico com empunhadura, acondicionado em embalagem blister ou pvc transparente; 1ª linha.	3,77	377,00
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 1.428,90	



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 054/2024**

**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) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

**3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:**

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

**4 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

4.1 Catálogo ou folder do FABRICANTE ou página da internet, impressa e legível, do site do FABRICANTE com as especificações do ITEM (01) deste Edital.

**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).

**5.1. 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.**

**5.2.** 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.

**5.3. 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.**

**5.4. 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.**

**5.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, 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.**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 054/2024**  
**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERENCIA SERVIÇOS**

**GESTOR CONTRATUAL:** Karolline Camilo Siqueira Bianconi de Souza, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Secretária Municipal de Direitos Humanos

**FISCAL DO CONTRATO:** Andressa Aparecida Moraes, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, Cargo Chefe De Divisão de Políticas de Direitos Humanos

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de itens de higiene pessoal para a confecção de Kits Higiene, em quantidades e exigências estabelecidas neste Anexo e nos demais.

ITEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR ESTIMADO	
					UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
01	001.023.587	TB	100	Creme dental com flúor e cálcio, sabor menta ou hortelã, tubo com 90g.	3,74	374,00
02	001.006.600	PCT	100	Aparelho de barbear descartável; contendo 2 lâminas; com fita lubrificante em uma das lâminas e cabo emborrachado; embalagem com 02 unidades; 1ª linha.	4,88	488,00
03	001.006.459	PCT	30	Absorvente íntimo normal com cobertura suave e com abas - pacote com 08 unidades.	6,33	189,90
04	001.006.353	UN	100	Escova dental adulto macia, cerdas nylon com 4 fileiras de tufo contendo 34 tufos, aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto medindo aproximadamente 18cm, anatômico com empunhadura, acondicionado em embalagem blister ou pvc transparente; 1ª linha.	3,77	377,00
VALOR ESTIMADO TOTAL					R\$ 1.428,90	

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.  
1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, Anexo IV.  
1.4. O prazo de vigência da contratação é de trinta dias, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Justificativa**

2.1. A justificativa para a aquisição dos produtos de higiene pessoal é para a confecção de 100 kits de higiene para atender às necessidades da Secretaria de Direitos Humanos durante o exercício de 2024, no que se refere as necessidades das pessoas em situação de rua.

Na atual conjuntura, segundo o Comitê Intersetorial de Políticas Públicas para Pessoas em Situação de Rua no município de Votuporanga, que está vinculado na Secretaria de Direitos Humanos, o município possui, aproximadamente, 100 pessoas em situação de rua que estão distribuídas em diversos pontos do município, como praças centrais, bairros, Concha Acústica e demais pontos.

2.2. O foco da ação é levar um pouco de dignidade a quem está numa situação vulnerável, morando nas ruas, e auxiliar também na redução de danos à saúde (como por exemplo no combate a demais doenças), contribuindo para que esta população tenha seus devidos cuidados pessoais.

2.3. O custo associado à resolução desse problema é considerado justificável quando comparado aos potenciais prejuízos decorrentes do não cuidado pessoal. No que tange a saúde como um todo, a minimização do risco de grandes índices de contaminados, ao resolver a questão, tem um impacto significativo no setor da saúde, fazendo com que o recurso que seria utilizado para a compra de remédios e demais tratamentos seja remanejado para outras finalidades.

2.4. Por outro lado, a não resolução do problema pode resultar em um custo maior de despesas envolvendo tratamentos de saúde. Alternativas para solucionar essa questão, como ações voluntárias de terceiros e demais instituições são consideradas relevantes, mas o Poder Público também tem por dever contribuir para a interiorização do processo por meio da aquisição desses itens.

2.5. Os benefícios esperados com a aquisição dos itens de higiene pessoal para a confecção de Kits Higiene incluem a garantia e a conformidade com as ações da Prefeitura de Votuporanga por meio da Secretaria de Direitos Humanos, evitando assim danos à imagem institucional.

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

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

3.1. 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:

3.1.1 Só será admitida a oferta que cumpra o RDC 752, de 19 de setembro de 2022, que dispõe sobre a definição, a classificação, os requisitos técnicos para rotulagem e embalagem, os parâmetros para controle microbiológico, bem como os requisitos técnicos e procedimentos para a regularização de produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes.

3.1.2 Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

#### **Subcontratação**

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da Nota de Empenho, em remessa única conforme requisitado pelo órgão solicitante.

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

4.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: rua São Paulo n.º 3741, bairro Patrimônio Velho, Votuporanga – SP, CEP: 15500-010.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.14. O custo referente ao transporte dos produtos será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.7.1. 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.

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

5.7.3. 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.

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

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

5.8. 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

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

5.9. 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.

5.9.1. 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.

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

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

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

5.10. 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.

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

5.11.1. Os empenhos serão enviados via digital para o endereço eletrônico (email) informado e cadastrado do contratado.

5.11.2. Se houver necessidade de adicionar nota, informações, ou notificações serão feitas pelo mesmo modo digital.

5.11.3. A nota fiscal deve ser entregue antes ou no momento da entrega.

Serão conferidos de forma externa o equipamento e o prazo de dez dias úteis após o recebimento para verificação de seu funcionamento.

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

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

5.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.14. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



5.15. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 60 (sessenta) dias úteis.

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

5.17. 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.

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

5.19. 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**

5.20. 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.

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

5.28.1. 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.

5.29. 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**

5.30. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério

de julgamento pelo menor preço, conforme decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023 previsto no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

#### **Exigências de habilitação**

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

##### **Habilitação jurídica**

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

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

6.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.6. **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;

6.7. **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.

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

6.9. **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

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

##### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

6.12. 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.

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

6.14. 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;

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

6.16. 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.

6.17. 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.

##### **Exigências de Qualificação Técnica**

6.18. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, conforme órgão emissor. Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, o proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação.

6.19. Catálogo ou folder do FABRICANTE ou página da internet, impressa e legível, do site do FABRICANTE com as especificações de todos os produtos/materiais dos ITENS 01,02, 03 e 04 deste Termo de Referência;

#### **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

7.1. O custo estimado total da contratação será definido em acordo com o setor de cotação e avaliação de mercado.

7.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.428,90 (mil e quatrocentos e vinte e oito reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos em tabela neste anexo.

#### **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

8.3. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0208 - (SEDIH) - Secretaria de Direitos Humanos

8.4. UNIDADE EXECUTORA: 01 Administração e Planejamento

8.5. PROJETO/ATIVIDADE: Proj/Ativ.: 2054 - Ações de apoio a prevenção da violação dos direitos humanos

8.6. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.32.99 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

8.7. FONTE DE RECURSOS: 01 - TESOURO

8.8. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 110.000

8.9. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 591

8.10. 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 18 de abril de 2024..

**Karolline Camilo Siqueira Bianconi de Souza**  
*Secretário Municipal de Direitos Humanos*  
*Prefeitura do Município de Votuporanga*

**Andressa Aparecida Moraes**  
*Respondendo pelo Setor de Direitos Humanos*  
*Prefeitura do Município de Votuporanga*

## DISPENSA ELETRÔNICA Nº 000/2024 – PROCESSO Nº 000/2024

### ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A necessidade de adquirir os itens de higiene pessoal para montagem de Kits Higiene surge da crescente preocupação com a saúde da população em situação de rua. A base para essa contratação está na necessidade de garantir os direitos humanos dessa parcela, resgate da auto-estima e cuidado com a saúde.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. A justificativa para a necessidade da aquisição dos itens está fundamentada em diversos pontos cruciais. Com o objetivo de contribuir para a redução de danos à população em situação de rua, a Secretaria de Direitos Humanos adquire itens de higiene pessoal para serem entregues como Kits Higiene.

2.2. A ação tem como objetivo garantir a dignidade da pessoa humana e a efetivação dos direitos difusos e coletivos, contribuindo para que a população em situação de rua tenha condições de vida satisfatórias, levando o progresso ocorrido nas últimas décadas a todos os setores sociais.

##### **Produtos Específicos:**

- Creme dental com flúor e cálcio, sabor menta ou hortelã, tubo com 90g;
- Aparelho de barbear descartável; contendo 2 lâminas; com fita lubrificante em uma das lâminas e cabo emborrachado; embalagem com 02 unidades; 1ª linha;
- Escova dental adulto macia, cerdas nylon com 4 fileiras de tufo contendo 34 tufo.
- Absorvente íntimo normal com cobertura suave e com abas - pacote com 08 unidades.

##### **Lei que Garante a Proteção:**

A aquisição dos itens de higiene pessoal para a montagem de Kits Higiene é uma ação de atendimento às pessoas em situação de rua e está em conformidade com o artigo 6 da Constituição: São direitos sociais a educação, a saúde, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

Além disso, o Decreto nº 11.432, de 8 de março de 2023, que regulamentou a Lei nº 14.214, de 6 de outubro de 2021, instituiu o Programa de Proteção e Promoção da Saúde Menstrual, onde mulheres que estão em situação de rua também receberão o Kit Higiene contendo absorvente íntimo descartável.

Destaca-se ainda o artigo 25º da Declaração Universal dos Direitos Humanos: “1. Toda a pessoa tem direito a um nível de vida suficiente para lhe assegurar e à sua família a saúde e o bem-estar, principalmente quanto à alimentação, ao vestuário, ao alojamento, à assistência médica e ainda quanto aos serviços sociais necessários, e tem direito à segurança no desemprego, na doença, na invalidez, na velhice, na viuvez, na velhice ou noutros casos de perda de meios de subsistência por circunstâncias independentes da sua vontade.”

#### 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a escolha da solução que atenda de forma adequada às necessidades da Administração, estabeleceremos requisitos necessários e suficientes, considerando critérios específicos, práticas de sustentabilidade e a conformidade com leis e regulamentações aplicáveis. Além disso, serão definidos padrões mínimos de qualidade e desempenho para orientar a seleção da proposta mais vantajosa.

##### **Critérios de Sustentabilidade:**

- Uso eficiente de recursos energéticos.
- Materiais recicláveis e/ou de origem sustentável.
- Processos de fabricação ambientalmente conscientes.
- Adequação às normativas ambientais locais.

##### **Conformidade Legal:**

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:

Só será admitida a oferta que cumpra o RDC 752, de 19 de setembro de 2022, que dispõe sobre a definição, a classificação, os requisitos técnicos para rotulagem e embalagem, os parâmetros para controle microbiológico, bem como os requisitos técnicos e procedimentos para a regularização de produtos de higiene pessoal, cosméticos e perfumes.

Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

##### **Padrões Mínimos de Qualidade:**

- Eficiência na fragmentação.
- Durabilidade.

- Facilidade de manutenção.

Ao analisar os resultados esperados, busca-se alcançar a prevenção da saúde e também a maximização da eficiência operacional. A economia pretendida deve ser equilibrada com a garantia de qualidade e desempenho, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa mediante competição ou, no caso de inexigibilidade, por meio de um comparativo criterioso entre as expectativas da administração e as capacidades do prestador de serviço exclusivo.

#### **4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO**

4.1. Durante o processo de levantamento de mercado para a aquisição dos itens de higiene pessoal, a equipe de planejamento explorou diferentes opções, considerando pedir doações em estabelecimentos comerciais e demais locais, porém, devido aos grandes desafios socioeconômicos encontrados pelos comerciantes e por estes mesmos alegarem que seria função do Poder Público ofertar estes produtos, adquirir os itens foi a maneira mais prudente encontrada.

4.2. Durante o levantamento de mercado para a aquisição, a equipe de planejamento identificou grande necessidade, pois entende-se que a aquisição torna-se imprescindível para manutenção das atividades desenvolvidas por esta secretaria municipal para com o público em situação de rua de Votuporanga;

4.3. A aquisição foi considerada necessária sem gerar prejuízos onerosos à Administração.

4.4. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente esta secretaria que realiza busca ativa e objetiva propiciar uma assistência adequada e atendimento aos usuários, visando controle de qualidade, pela necessidade de garantir a continuidade e a finalidade dos serviços oferecidos aos nossos usuários, bem como, outras demandas.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRAL**

5.1. A solução escolhida para atender à demanda da Secretaria de Direitos Humanos consiste na aquisição dos produtos para serem montados os Kits Higiene. Essa solução é classificada como simples, proporcionando ao público atendido poder cuidar da saúde.

5.2. Dessa forma, a equipe de planejamento verifica que todos os elementos necessários para a aquisição estão contemplados na aquisição dos itens de higiene pessoal, garantindo a realização completa e a obtenção dos resultados esperados.

#### **6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E JUSTIFICATIVA**

6.1. Considerando a necessidade de atender à Secretaria, estima-se a aquisição de itens de higiene pessoal para a elaboração de 100 Kits higiene que serão distribuídos da seguinte maneira:

6.2. Serão destinados os kits higiene às pessoas em situação de rua abordadas através de busca ativa pela equipe da Secretaria de Direitos Humanos.

6.3. Essa abordagem busca proporcionar o resgate da cidadania e assegurar o direito básico à saúde, alinhada às políticas públicas realizadas pela Secretaria de Direitos Humanos. Essa ação visa alcançar eficiência operacional, garantindo a efetivação de direitos das pessoas em situação de rua.

6.4. Até o momento desta estimativa, não foi possível obter uma cotação específica para a aquisição dos produtos, pois os mesmos possuem valores que alteram. No entanto, pesquisa em mercados indicam que o valor total estimado para a compra é de R\$ 1.644,67.

6.5. Essa faixa de preço abrange as opções disponíveis no mercado, considerando a diversidade de marcas e modelos.

6.6. A ausência de uma cotação específica neste momento se deve à natureza preliminar do estudo. A variação de preços reflete a diversidade de ofertas no mercado, e a escolha final dependerá da análise detalhada das propostas recebidas durante o processo de cotação e licitação.

#### **7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

7.1. Na análise desta situação específica, considerando que se trata de produtos de higiene pessoal, cujo desempenho não é afetado pela aquisição conjunta de itens, argumenta-se que não há justificativa para o parcelamento da solução. Uma vez que os kits serão distribuídos conforme a demanda, a aquisição individualizada dos itens necessários parece ser o mais eficiente, eliminando a necessidade de um parcelamento. Esta escolha otimiza o processo de aquisição, proporcionando maior flexibilidade e controle sobre cada componente, sem comprometer a eficácia do produto, que permanece funcional desde que haja o armazenamento correto.

#### **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. No contexto da aquisição dos produtos de higiene pessoal para a montagem de Kits Higiene, é relevante destacar que o funcionamento e a função dos produtos não demandam a contratação ou aquisição de outros equipamentos para garantir sua plena operacionalidade. Os referidos itens são autossuficiente e independente, não havendo a necessidade de contratações correlatas para o uso básico do material.



8.2. Dessa forma, considerando a natureza autônoma dos produtos de higiene pessoal, as contratações correlatas que guardam relação com o objeto principal, mas não são imprescindíveis para seu funcionamento, podem ser deixadas a critério da conveniência do contratante. A eficácia dos produtos de higiene pessoal é preservada sem dependência de outros itens ou serviços.

8.3. Por outro lado, não há contratações interdependentes associadas a estes produtos. Os itens de higiene pessoal operam de maneira independente e completa, sem a necessidade de outras contratações para sua total utilidade. Portanto, a aquisição não requer a contratação simultânea de outros serviços ou produtos para garantir sua funcionalidade plena.

## **9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PAC)**

9.1. Os itens de higiene pessoal estão contemplados no Plano Anual de Contratações - PAC 2024, uma vez que sua aquisição se configura como parte essencial das ações e políticas públicas para as pessoas em situação de rua. A solicitação para a obtenção destes produtos partiu da Secretaria de Direitos Humanos, com o objetivo de promover e assegurar os direitos básicos das pessoas em situação de rua.

## **10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

10.1. A aquisição dos produtos de higiene pessoal para a montagem dos Kits Higiene visa proporcionar benefícios diretos e indiretos para a administração pública, considerando critérios como economicidade, eficiência, eficácia e melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Além disso, busca-se impactos ambientais positivos e aprimoramento na qualidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

### **Economicidade:**

A implementação possibilitará a otimização do uso de recursos financeiros ao evitar despesas desnecessárias com serviços de saúde. A aquisição se mostra vantajosa ao proporcionar uma solução mais eficiente e econômica.

### **Eficiência e eficácia:**

A aquisição dos itens de consumo contribuirá diretamente para a eficiência operacional, agilizando o processo de redução de danos, pois higiene pessoal é essencial para prevenir doenças e manter o bem-estar do corpo. Além disso, proporcionará ao público atendido o resgate da auto estima.

Isso resultará em uma gestão mais eficaz, garantindo o direito das pessoas em situação de rua a cuidados da higiene pessoal, pois muitos não têm como adquirir esses produtos.

### **Melhor aproveitamento de recursos humanos:**

A aquisição dos itens de higiene pessoal possibilitará diferença na qualidade de vida das pessoas em situação de rua atendidas pela Secretaria de Direitos Humanos.

### **Contribuição para o desenvolvimento nacional sustentável:**

Ao investir em uma solução externa para a população em situação de rua, a aquisição de itens de higiene pessoal contribuirá indiretamente para o desenvolvimento nacional sustentável. A redução de gastos no tratamento de saúde e o resgate da cidadania podem resultar em uma diminuição do impacto ambiental associado a esses processos, alinhando-se a demais práticas sustentáveis.

Portanto, a aquisição de itens de higiene pessoal não apenas atende às necessidades específicas da Secretaria de Direitos Humanos, mas também busca promover eficiência, economicidade e práticas mais sustentáveis, contribuindo positivamente para a qualidade dos serviços públicos oferecidos à sociedade.

## **11. PROVIDÊNCIAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

11.1. Para viabilizar a utilização dos itens de higiene pessoal, algumas providências devem ser tomadas pela Administração. Considerando a natureza dos produtos e as condições já existentes na Secretaria de Direitos Humanos, as adaptações necessárias concentram-se principalmente em requisitos operacionais básicos.

### **Capacitação dos servidores:**

Como a Secretaria de Direitos Humanos já dispõe de um corpo de servidores, a entrega dos Kits Higiene poderá ser realizada externamente. Essa medida assegura a autonomia na gestão dos produtos e contribui para o melhor aproveitamento dos recursos humanos já disponíveis.

### **Cronograma de atividades:**

Apesar da distribuição ser relativamente simples, é recomendável estabelecer um cronograma de atividades para garantir a eficiência no processo de entrega dos Kits Higiene para as pessoas em situação de rua. Isso inclui a definição de datas das abordagens sociais, juntamente com o apoio da Atividade Delegada e Polícia Militar, o que é de praxe.

### **Licenças e autorizações:**

No caso dos produtos de higiene pessoal, não são necessárias licenças ou autorizações específicas para a sua operação.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

### **Baixo consumo de energia:**

Os produtos de higiene pessoal não possuem consumo de energia, o que contribui para a eficiência energética e redução do impacto ambiental.

### **Minimização do uso de recursos:**

Os produtos de higiene têm como objetivo principal a minimização de quem está numa situação vulnerável, morando nas ruas, e auxiliar também na redução de danos à saúde (como por exemplo no combate a demais doenças), contribuindo para que esta população tenha seus devidos cuidados pessoais. Essa prática alinha-se com a busca pela eficiência operacional.

### **Destinação segura para descarte:**

Não será necessário implementar um sistema de logística reversa, pois o descarte de itens de higiene pessoal é de lixo comum.

### **Conscientização ambiental:**

Programas de conscientização ambiental serão conduzidos entre os servidores responsáveis pela busca ativa, destacando a importância do descarte correto de resíduos.

### **Monitoramento contínuo:**

A Secretaria de Direitos Humanos vai acompanhar a distribuição dos Kits Higiene e orientar as pessoas em situação de rua sobre o uso correto dos itens de higiene pessoal. Isto incluirá análises regulares do consumo dos produtos por parte do respectivo público, eficácia na redução de resíduos e eficiência operacional.

Ao adotar essas medidas, os benefícios esperados com a aquisição dos itens de higiene pessoal para a confecção de Kits Higiene incluem a garantia e a conformidade com as ações da Prefeitura de Votuporanga por meio da Secretaria de Direitos Humanos, evitando assim danos à imagem institucional.

## **13. MAPA DE RISCOS**

Justificativa para dispensa de gerenciamento de riscos:

Considerando o disposto no Decreto Municipal Nº 15631/23, especificamente no Art. 243 e seu §1º, que prevê a possibilidade de dispensa do gerenciamento de riscos em casos que envolvam contratação de objetos de baixo valor, conforme definido no art. 75, I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou aquisições e serviços rotineiros e de baixa complexidade, justificamos a dispensa do referido processo de gerenciamento para a presente contratação.

- Valor Limítrofe: A contratação em questão se enquadra nos critérios de valor estabelecidos pela legislação, sendo considerada de baixo valor conforme o artigo citado.

- Natureza da Contratação: O objeto a ser contratado refere-se a aquisições e materiais de consumo de baixa complexidade, não demandando uma análise aprofundada de riscos dado o seu caráter padronizado e comum.

- Princípio da Eficiência: A dispensa do gerenciamento de riscos se coaduna com o princípio da eficiência na administração pública, em procedimentos que não apresentam complexidade ou relevância significativa.

Portanto, com base nos argumentos apresentados e na previsão legal estabelecida no Decreto Municipal em vigor, justificamos a dispensa do gerenciamento de riscos para a contratação em questão. Tal medida se mostra adequada e proporcionará celeridade ao processo, sem comprometer a qualidade ou a segurança da contratação realizada.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, em -- de ----- de 2024..

**Karolline Camilo Siqueira Bianconi de Souza**  
**Secretário Municipal de Direitos Humanos**  
**Prefeitura do Município de Votuporanga**

**Andressa Aparecida Morais**  
**Respondendo pelo Setor de Direitos Humanos**  
**Prefeitura do Município de Votuporanga**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 054/2024**

**ANEXO V - MINUTA DA NOTA DE EMPENHO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA Estado de São Paulo SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NOTA DE EMPENHO										
					Nº do Empenho/Tipo		Recurso			
Órgão				Unidade Orçamentária						
Dotação					Nº da Conta					
Credor										
Endereço				Fone		Cidade		UF		
Licitação			Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão	Vencimento			
Valor Orçado			Saldo Anterior		Valor do Empenho			Saldo Atual		
Item	Quant.	Und.	Especificação			Valor Unitário		Valor Total		
Local de Entrega						TOTAL GERAL				
_____ Contador  _____ 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 _____ / _____ / _____  _____ Ordenador de Despesa				Pago em: _____ / _____ / _____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____ _____ Tesoureiro						