



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

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

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

OBJETO: Locação de tendas e gradil de proteção para suprir a necessidade do Carnaval VotuShow 2025..

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM

Valor Estimado da Contratação: R\$ 11.397,66 (onze mil e trezentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos).

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

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18 de fevereiro de 2025

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24 de fevereiro de 2025 às 14h00 (quatorze horas)

INÍCIO DA SESSÃO: 24 de fevereiro de 2025 às 14h15 (quatorze horas e quinze minutos).

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 17 de fevereiro de 2025.

Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

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

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18 de fevereiro de 2025

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24 de fevereiro de 2025 às 14h00 (quatorze horas)

INÍCIO DA SESSÃO: 24 de fevereiro de 2025 às 14h15 (quatorze horas e quinze minutos)

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente licitação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa de licitação para Locação de tendas e gradil de proteção para suprir a necessidade do Carnaval VotuShow 2025, em quantidades e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

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

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

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

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

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

2.1.2. Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar o Envelope contendo Proposta, fechado e indevassável e entregá-lo na **Secretaria Municipal da Administração – Departamento de Compras, Licitações e Contratos**, Paço Municipal, na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, nesta cidade, onde os mesmos serão protocolados, até o dia 24 de fevereiro de 2025 às 14h00 (quatorze horas), data em que se dará o encerramento do recebimento dos Envelopes para participação desta licitação.

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

ENVELOPE “PROPOSTA”

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

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

2.2. Data limite para Apresentação da Proposta de Preços: 24 de fevereiro de 2025 às 14h00 (quatorze horas)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

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

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

2.6.

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

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

2.7.2. Se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.5. Sociedades cooperativas.

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

3. PROPOSTA DE PREÇO

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

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

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

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

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação:

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

- 7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o período de recebimento e julgamento das propostas;
- 7.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 7.2.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 7.2.2.3 Deixar de apresentar amostra, se solicitado;
 - 7.2.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 7.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 7.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 7.1.5 Fraudar a licitação
- 7.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 7.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 7.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 7.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 7.1.7 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 7.2.1 Advertência;
 - 7.2.2 Multa;
 - 7.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e
 - 7.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
 - 7.4.2 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 7.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 7.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7, bem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.13 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 7.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.
- 7.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, como Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, nos termos do Anexo IV – Termo de Referência.

8.2. O Aceite da Autorização de Prestação do Serviço, ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.2.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa para Contratação Direta e seus anexos;

8.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) mês, conforme previsão no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta, ancorada no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

8.4. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

9. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

10.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	C A T E G O R I A	E C O N Ô M I C A	FR	CAPLIC
942	02.14.02 13.392.0010.2089 33903914	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS		1	110.000

10.1.1 Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cod. Aplic.	110.000	GERAL

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

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

12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

12.1 O início da execução do objeto será de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, a contar do recebimento da nota de empenho.

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

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

12.3. Os serviços de manutenção do chafariz serão realizados na Praça "Dr. Fernando Costa" (Praça Matriz), localizada na Rua Amazonas, nº 3571-3675, Bairro Vila Muniz, CEP: 15500-003, Votuporanga/SP.

12.3.1 Demais especificações dos serviços, inclusive seu quantitativo de material são regidas pelo Anexo IV – Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

13. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

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

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** – Documentação exigida para Habilitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 17 de fevereiro de 2025.

Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

ANEXO I - 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, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

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

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

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

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

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

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

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

- a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Locação de tendas e gradil de proteção para suprir a necessidade do Carnaval VotuShow 2025., com fundamento legal no art. 75, inciso II, da lei 14.133 de 01/04/2021.

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	VALOR	
				UNITÁ- RIO R\$	TOTAL R\$
					R\$

Valor Global da Proposta: _____

Validade da Proposta: 60 dias

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

Declaro de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

Razão social: _____

Nº do CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

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

Votuporanga, _____ de _____ de 2025.

Responsável: _____

Cargo:

CPF:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025 ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

GESTOR CONTRATUAL: Ormélío Caporalini Filho, matrícula: 73.452, Cargo: Assessor de Gabinete.
FISCAL DO CONTRATO: Marinês da Silva Manhani de Lima, Matrícula: 38.580, Cargo: Chefe do Departamento da Cultura.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Locação de tendas e gradil de proteção para suprir a necessidade do Carnaval VotuShow 2025.

Item	Código	Quant	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	030.001.001	03	Ser	Locação de tenda de 10x10m, com pés direitos de até 5m de altura, toda ferragem com espessura 14#, coberta com lona anti-chama, por período de até 10 (dez) dias.	R\$1.380,00	R\$4.140,00
02	030.001.105	200	Mts	Locação e montagem de gradil (por evento pelo período de até 12 (doze) dias), medindo 2 m x 1,30 m, em estrutura metálica na chapa 14'', com base de sustentação e dispositivos de encaixe e travamentos.	R\$25,00	R\$2.500,00

1.2. A Lei nº 14.1333, de 1º de abril de 2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aumentou expressivamente os valores limites para contratação por dispensa de licitação, estando disciplinado pelo artigo 75 da referida lei.

1.3. Nesse cenário estão inseridas as **contratações diretas em razão do baixo valor**, aquelas cujos valores devem ser inferiores aos previstos no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021 (atualizados pelo [Decreto nº 11.317/2022](#)), os quais autorizam a dispensa de licitação para:

- **contratação que envolva valores inferiores a R\$ 114.416,65, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; e**
 - **para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33, no caso de outros serviços e compras**
- **Art. 75. É dispensável a licitação:**
- **[...]**
- **§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:**
- **I - O somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;**
- **II - O somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. Visa garantir condições adequadas e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos que utilizam esses espaços públicos.

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

3.2. A descrição da solução como um todo visa garantir as condições adequadas e proteção com a contratação de empresa para Locação de Tendas, a fim de atender as necessidades do evento aberto ao público, sendo ele o Carnaval VotuShow 2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.2. Sustentabilidade

4.3. Para assegurar uma contratação responsável e sustentável dos serviços de locação de tendas destinada às áreas e praças atendidas pela SECULT– Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, é



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

fundamental que o processo de contratação inclua critérios que garantam a qualidade, eficiência e respeito ao meio ambiente.

4.3.1. Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. A contratada deverá fornecer garantia nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. Vistoria

5.2. Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Início da execução do objeto: em até 10 dias após assinatura do contrato, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.3. Os serviços serão solicitados por e-mail pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através do envio da Nota de Empenho. Ficará a cargo da vencedora do certame, todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços, isso inclui custos de locação, transporte, instalação, manutenção, limpeza, e quaisquer outros serviços necessários para a completa execução do contrato.

Local da prestação dos serviços

6.4. O local específico da prestação do serviço será o Parque da Cultura Professora "Adoração Esteves Garcia Hernandez", sito à Rua Ângelo Bimbato, 1190 – Jardim Alvorada.

Materiais a serem disponibilizados

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4. A empresa contratada deverá fornecer:

Quant	Descrição
03	Locação de tenda de 10x10m, com pés direitos de até 5m de altura, toda ferragem com espessura 14#, coberta com lona anti-chama, por período de até 10 (dez) dias.
200	Locação e montagem de gradil (por evento pelo período de até 12 (doze) dias), medindo 2 m x 1,30 m, em estrutura metálica na chapa 14'', com base de sustentação e dispositivos de encaixe e travamentos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A Contratada deverá possuir as seguintes características:

6.6. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência ou Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.10. Comunicar ao Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta.

6.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos.

6.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

- 6.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 6.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.18. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 6.18.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 6.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 6.20. Ficará a cargo da vencedora do certame, todas as despesas relacionadas à prestação dos serviços. Isso inclui custos de locação, transporte, instalação, manutenção, limpeza, gestão de resíduos e quaisquer outros serviços necessários para a completa execução do contrato.
- 6.21. Conformidade com Normas e Regulamentações:
- 6.22. **Normas de Acessibilidade:** Regulamentações de acessibilidade exigem que as tendas sejam acessíveis para pessoas com deficiência. Isso inclui, entre outras coisas, entradas largas, rampas de acesso, passagens sem obstáculos. Espaços de Circulação: Para garantir que todos os participantes possam se mover livremente pela tenda, deve ser garantido um espaço suficiente entre as instalações, móveis e entradas.
- Normas de Segurança Estrutural:** As tendas devem ser projetadas para suportar ventos fortes, chuvas, neve e outras condições climáticas adversas. As normas técnicas específicas determinam a resistência ao vento (geralmente expressa em metros por segundo ou km/h), resistência à carga (peso suportado pela estrutura) e as exigências para a fixação no solo.
- Normas de Incêndio:** A maioria das regulamentações exige que o material das tendas seja tratado com produtos retardantes de chamas ou que as tendas sejam feitas de materiais intrinsecamente resistentes ao fogo, como PVC ou poliéster tratado.
- Normas de Acessibilidade:** garantir que todos os participantes possam se mover livremente pela tenda, deve ser garantido um espaço suficiente entre as instalações, móveis e entradas, com corredores largos para facilitar a movimentação
- 6.23. **Normas Ambientais e Impacto no Solo:** exigir que as tendas sejam montadas de maneira a minimizar o impacto ambiental no local. Isso pode incluir restrições sobre o uso de materiais poluentes, como plásticos não recicláveis, e exigências para o descarte responsável dos resíduos gerados durante ou após o evento.
- 6.24. **Normas de Ruído e Perturbação Pública:** seguir normas relacionadas ao controle de ruído. Isso pode incluir limites sobre o volume de som ou a frequência de emissão de ruídos durante horários específicos, com a possibilidade de exigências sobre o uso de isolamento acústico ou equipamentos de controle de som.
- 6.25. **Normas de Saúde e Segurança:** As regulamentações exigem que as tendas não ultrapassem uma capacidade de ocupação segura. O número de pessoas permitidas deve ser baseado em cálculos de espaço por pessoa, levando em consideração o uso de equipamentos adicionais (mesas, cadeiras, estandes) e a necessidade de circulação segura.
- 6.26. **Licenciamento e Permissões:** permissões de construção ou licenças específicas para a instalação de tendas, especialmente para grandes eventos. Esse processo pode envolver a análise dos projetos estruturais e a verificação da conformidade com as normas locais.
- 6.27. **Instalação e Desinstalação:** A empresa contratada será responsável pela instalação e desinstalação das tendas, garantindo posicionamento estratégico, segurança e facilidade de acesso.
- 6.28. **Flexibilidade Operacional:** O contrato deve permitir ajustes na quantidade e localização das tendas conforme a demanda, especialmente durante eventos de grande porte ou picos de utilização.
- 6.29. **Plano de Contingência:** Disponibilidade de unidades adicionais em casos de emergência ou necessidade imprevista.
- 6.30. Critérios de Seleção do Fornecedor:
- 6.31. **Experiência e Reputação:** A empresa deve ter comprovada experiência na locação de tendas e fornecimento de gradil, além de uma boa reputação no mercado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

6.32. **Capacidade Técnica:** Avaliação da capacidade técnica e operacional do fornecedor, incluindo a disponibilidade de equipamentos e mão de obra qualificada.

6.33. **Custo-Benefício:** Propostas que ofereçam um equilíbrio adequado entre qualidade e custo, garantindo a eficiência do serviço dentro do orçamento disponível.

6.34.

Especificação da garantia do serviço

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

7. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

7.2. Esta contratação consta nos itens 593 a 584 PCA (Plano de Contratação Anual).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora, Sr.^a Graziella Fernanda Grande Fuscaldo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.8. 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.

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

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

8.8.3. 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.

8.8.4. 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.

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

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

8.9. 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.

8.9.1. 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;

8.10. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

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

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

8.11. 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.

8.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a Secretaria Municipal da Fazenda para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

8.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.16. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.2. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, qual seja, **Termo de Recebimento dos Serviços prestados.**

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

9.2.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

9.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.3.1. Atender de forma total a solicitação exigida neste Termo e/ou no ETP;

Do recebimento

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

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

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

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

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

9.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

9.8. 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.

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

9.10. 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

9.11. 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

9.12. 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;
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

9.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

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

Prazo de pagamento

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

9.16. 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

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

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

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

9.19.1. 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.

9.20. 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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2. O fornecedor será selecionado com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, na modalidade Dispensa de licitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$6.640,00 (seis mil, seiscentos e quarenta reais), conforme orçamento em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

1.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13.3. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 14 - SECULT

13.4. UNIDADE EXECUTORA: 02 – Departamento de Cultura

13.5. PROJETO/ATIVIDADE: 2089 – Desenvolvimento das atividades programadas na Cultura

13.6. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.14 – Locação Bens Móveis de Outras Naturezas e Intangíveis

13.7. FONTE DE RECURSOS: 01 - Tesouro

13.8. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 110.000

13.9. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 942

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

14. GERENCIAMENTO DE RISCOS

14.1 Principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação:

14.2 Dados do Processo:

Objeto: Locação de tenda e gradil, a serem utilizados nos espaços desta Secretaria para evento específico.

FASE DA ANÁLISE:

(X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

RISCO 01: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa

() Média

() Alta

Impacto: () Baixa

(X) Média

() Alta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

Dano: Atraso na contratação

Ação Preventiva: Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Responsável: Setor responsável de divisão de orçamentos e finanças desta Secretaria.

Ação de Contingência: Refazer o Termo de Referência atendendo às especificações necessárias.

Responsável: Responsável Pela Formalização Da Demanda

FASE DA ANÁLISE:

() Planejamento da Contratação (☒) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato

RISCO 02: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: () Baixa (☒) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (☒) Alta

Dano: Prejudicar a continuidade do serviço público eficiente.

Ação Preventiva: Estabelecer requisitos claros e específicos para o fornecedor qualificado.

Responsável: Responsável Pela Formalização Da Demanda.

Ação de Contingência: Evitar contratações de serviços não adequados, oneroso, em desacordo com os requisitos do contrato e garantir que todas as questões legais e regulatórias sejam cuidadosamente revisadas antes da seleção final do fornecedor.

Responsável: Setor de Compras/Licitação.

FASE DA ANÁLISE:

() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (☒) Gestão do Contrato

RISCO 03: Gestão do Contrato

Probabilidade: () Baixa (☒) Média () Alta

Impacto: () Baixa () Média (☒) Alta

Dano: Prejuízo ao Erário

Ação Preventiva: Elaboração do termo de referência e Especificações técnicas adequadas; Fiscalização de Contrato diligente, notificação quanto às irregularidades, penalização da empresa através de processo administrativo.

Responsável: Fiscal designado

Ação de Contingência: Sanções e penalidades previstas no Contrato. Análise criteriosa da habilitação jurídica, verificação de impedimentos de contratar com a Administração, inclusão de critérios claros quanto as exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista e exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira.

Responsável: Gestor designado

Responsáveis Pela Elaboração Do Mapa De Risco:

SECULT- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Votuporanga, 03 de fevereiro de 2025.

Janaina Cristina da Silva
Secretária Municipal da Cultura e Turismo
Prefeitura do Município de Votuporanga



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

APÊNDICE DO ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Requisitante: Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT
Objeto: locação de tendas e gradil de proteção para realização do Carnaval VotuShow 2025.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1 A contratação dos serviços de locação de tendas deve obedecer aos princípios fundamentais da **economicidade, eficiência, transparência e isonomia**, entre outros, conforme estabelecido pela **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Neste contexto, o presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** visa assegurar o cumprimento rigoroso desses princípios, garantindo a seleção da solução mais adequada para as necessidades do evento.
- 1.2 O evento Carnaval VotuShow 2025, produzido pela prefeitura de Votuporanga sob a gestão desta Secretaria da Cultura e Turismo, traz o lazer social para a comunidade de toda região e movimentação o município, onde, a demanda deve atender de forma satisfatória com som, iluminação, estrutura adequada (tendas, banheiros, fechamento metálico, segurança, bombeiros civis e gradil de proteção), artistas/oficineiros aptos a exercer suas funções e eventos culturais/artísticos que cativem o interesse coletivo.
- 1.3 A Secretaria da Cultura e Turismo promove o amplo acesso à cultura e incentiva as expressões culturais locais, além de estimular o turismo e fomentar a economia criativa em sua totalidade. Essas ações são essenciais para fortalecer o setor cultural e contribuir para o desenvolvimento econômico e social do município.
- 1.4 Justifica-se, portanto, a contratação de serviços de locação de tendas e gradil para o cumprimento das atribuições da Secretaria da Cultura e Turismo, conforme mencionado anteriormente (item 1.2). As tendas e os gradis são essenciais para a estruturação de eventos, especialmente na organização dos espaços e na proteção de equipamentos. É crucial garantir que as tendas atendam aos requisitos de segurança estabelecidos pelas normas técnicas aplicáveis, oferecendo um ambiente seguro para todos os participantes. Além disso, devem ser considerados aspectos relativos ao conforto dos usuários, como ventilação adequada e resistência a intempéries. Ressalta-se que o quantitativo de tendas previsto abrange o evento específico.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÃO ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO.

- 2.1 A descrição da solução abrange contratação de empresa especializada em locação de tendas (transporte, montagem e desmontagem), objetivando definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão a execução dos procedimentos administrativos relacionados à contratação de Pessoa Jurídica para tal fim.
- 2.2 A empresa contratada deverá fornecer e instalar as tendas, compatíveis aos que constam no D.F.D e Termo de Referência para atender a necessidade do evento.
- 2.3 A contratada deverá cumprir todas as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos empregados na execução da prestação dos serviços de locação, os quais deverão estar equipados com todos os EPI's e EPC's necessários para execução dos serviços, bem como DRT – NR10 e NR35.
- 2.4 A Contratada se responsabilizará pela segurança dos equipamentos, além de reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte quando estiverem com vícios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

- 2.5 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 3.1 Para construir o referencial de preços para esta contratação, foi realizada uma pesquisa nas empresas especializadas no segmento no município de Votuporanga/SP, com objetivo de balizar os preços e acomodações e definir um preço unitário mínimo para a contratação.
- 3.2 Após análise dos resultados, apurou-se 3 (três) potenciais empresas, conforme orçamento anexo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a contratação de pessoa jurídica, por almejar uma empresa especializada no ramo a dentro do município de Votuporanga/SP com as especificações referente ao item 2.1 e seguintes desse Estudo Técnico Preliminar.
- 4.2 Ressalta-se que não foram identificados requisitos que não restrinjam a competitividade de mercado. Sendo necessário apenas uma contratação simples para suprir a necessidade do evento, uma vez que nossa ata de registro de preços vence em fevereiro e o evento começa no dia 1º de março, ficando com um prazo extremamente comprometido.

5. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

- 5.1 Conforme a estimativa das demandas dos eventos realizados por esta Secretaria, durante ao período de 12 (doze) meses deverá abranger a quantidade conforme especificações da tabela a baixo:

Item	Quant	Un	Descrição
1	03	Ser	Locação de tenda de 10x10m, com pés direitos de até 5m de altura, toda ferragem com espessura 14#, coberta com lona anti-chama, por período de até 10 (dez) dias.
02	200	Mt.	Locação e montagem de gradil (por evento pelo período de até 12 (doze) dias), medindo 2 m x 1,30 m, em estrutura metálica na chapa 14'', com base de sustentação e dispositivos de encaixe e travamentos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Considerando o valor referencial: R\$6.640,00 (seis mil, seiscentos e quarenta reais), após contratação, conforme orçamentos em anexo;
- 6.2 EMPRESA: GENIUS PRODUÇÕES E EVENOS VOTUPORANGA LTDA ME (CNPJ: 24.107.078/0001-78)
- 6.3 EMPRESA: B S G LOCAÇÃO DE TENDAS LTDA (CNPJ: 47.250.781/0001-36)
- 6.4 EMPRESA: DJ John Produções e Eventos (CNPJ: 17.014.557/0001-84)

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 7.1 O parcelamento da solução não se demonstra viável tendo em vista as características do objeto da contratação, sabendo que uma única empresa consegue fornecer os 02 objetos, e na somatória os preços saem melhores até mesmo que a última licitação feita, e a contratação será uma só para um único evento.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTES

- 8.1 A contratação é interdependente.

9. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 9.1 A contratação pretendida encontra amparo no Plano Anual de Contratações - PCA, sendo alinhada com o planejamento deste órgão.
- 9.2 O item pretendido neste E.T.P., será executado por dispensa de licitação, também consta no PCA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

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

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

- 10.1 A contratação empresa especializada em fornecimento de estruturas para eventos (tenda) será para o evento Carnaval VotuShow 2025 que será, realizado pela Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, de 01 a 04 de março deste ano, é planejada para gerar diversos benefícios, visto que possibilita atender de forma satisfatória o evento, além de colaborar para a oferta de serviços públicos de qualidade à comunidade, visto que estes gozam dos eventos culturais/artísticos/turísticos que a Prefeitura Municipal de Votuporanga disponibiliza gratuitamente.
- 10.2 Assim, a contratação se faz necessária pois visa a otimização da logística das rotinas para uma única contratação por período estipulado no item 10.1 deste, com o fim de reduzir custos operacionais, promovendo melhor gestão dos recursos públicos como um todo, cujo a previsibilidade financeira evita custos demasiados, almejando ser menos oneroso para a Administração Pública.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ORGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

- 11.1 O (a) fiscal/gestor fiscalizará a montagem das tendas que deverão ocorrer no máximo, 02(dois) dias antes dos eventos ou, conforme solicitado pela equipe técnica desta Secretaria.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA, RESERVA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

- 12.1 Cabe à empresa contratada cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

- 13.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

Votuporanga, 03 de fevereiro de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA
Secretaria Municipal da Administração

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 – PROCESSO Nº 100/2025

ANEXO IV- MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

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