



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 – PROCESSO Nº 231/2025**

**OBJETO:** Contratação de serviço de confecção e gravação de placas de identificação para mesa e aquisição de panóplias para bandeiras, para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Secretaria Municipal de Educação.

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**

**Valor Global Estimado da Contratação:** R\$ 4.096,84 (quatro mil, noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos).

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

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25 de abril de 2025

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08 de maio de 2025 às 08h00 (oito horas)

**PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:**

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 08 de maio de 2025 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

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

**INFORMAÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:** O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados no site: [www.votuporanga.sp.gov.br](http://www.votuporanga.sp.gov.br). e na plataforma eletrônica: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Mais informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700.

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 24 de abril de 2025.

**MIGUEL MATURANA FILHO**  
Secretário Municipal da Administração



**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 – PROCESSO Nº 231/2025**

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 ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL” ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações, a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, Decreto Municipal nº 15.631/23 e demais legislação aplicável.

**PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 25 de abril de 2025

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08 de maio de 2025 às 08h00 (oito horas)

**PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:**

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 08 de maio de 2025 às 08h15 (oito horas e quinze minutos)

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

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

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

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. A presente licitação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa eletrônica de licitação para Contratação de serviço de confecção e gravação de placas de identificação para mesa e aquisição de panóplias para bandeiras, para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Secretaria Municipal de Educação, em quantidades e demais exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

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

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

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

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

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

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

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

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

2.2.2. Aqueles que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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



- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - g) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - h) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
  - i) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
  - j) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. Sociedades cooperativas.
- 2.3. A observância das vedações supramencionadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, estará sujeita às penalidades cabíveis.

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

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Projeto Básico ou Projeto Executivo, quando o caso, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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



4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

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

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

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

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

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada 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.

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

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

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

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

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

6.2.1.1. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação, devendo responder através do “chat” eventuais pedidos de esclarecimentos.

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

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

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

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

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

6.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

## **7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação durante o certame;

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

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

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

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

7.2.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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



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

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

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

7.1.5 Fraudar a licitação;

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

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

7.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa;

7.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

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

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

7.4.1 Para as infrações previstas nos itens 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, 7.1.7 e 7.1.8, 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, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

7.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

7.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze)



dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

7.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.

## **8. CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

8.3. O prazo de vigência da Contratação é de 3 (três) meses, ancorada no artigo 105 da Lei 14133/2021.

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

## **9. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES**

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração/CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



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

iv) Multa:

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

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

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

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

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

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração/CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

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

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

k) deixar de repor funcionários faltosos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a seguinte dotação orçamentária:

| PRINC | CLASSIF INSTITUCIONAL |                  |          | C A T E G O R I A E C O N Ô M I C A             | FR | CAPLIC  |
|-------|-----------------------|------------------|----------|-------------------------------------------------|----|---------|
| 197   | 02.04.02              | 12.361.0006.2024 | 33903999 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  | 1  | 220.000 |
| 274   | 02.04.03              | 12.365.0007.2030 | 33903999 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  | 1  | 212.000 |
| 297   | 02.04.03              | 12.365.0007.2031 | 33903999 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  | 1  | 213.000 |
| 562   | 02.09.05              | 27.812.0017.2057 | 33903099 | O U T R O S M A T E R I A I S D E C O N S U M O | 1  | 110.000 |

### 10.1.1 Recursos Financeiros

| FONTE       |         | TESOURO                                  |
|-------------|---------|------------------------------------------|
| Cod. Aplic. | 01      |                                          |
|             | 220.000 | ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f |
|             | 212.000 | EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades |
|             | 213.000 | EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid |
|             | 110.000 | GERAL                                    |



## **11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

11.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) desta municipalidade, representante(s) da Contratante nos termos do Art. 18 da Lei no. 14133/2021.

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

## **12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

12.1. O prazo para entrega dos bens será de até 10 (dez) dias úteis, a partir do envio da Nota de empenho/Ordem de Serviços, de acordo com as especificações pelo Anexo II - Termo de Referência.

12.2. Demais especificações e descrições do objeto estão elencadas no Anexo II - Termo de Referência.

12.2.1. Local de entrega:

12.2.1.1. Item 1: Rua Pernambuco, 4865 - Parque Brasília, Votuporanga/SP, CEP: 15500-006.

Horários de entrega: de segunda-feira à sexta-feira, das 07:00hrs às 16:30hrs, exceto feriados.

12.2.1.2. Item 2: Secretaria de Esportes e Lazer, situado na Avenida Prefeito Mario Pozzobon nº 3374 – Bairro: 1º Distrito Industrial – Cep: 15.503-021, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00hrs às 16:30hrs, exceto feriados.

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

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

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

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

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

13.8. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 25, da Lei nº 14133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

13.9. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município, dentro do limite permitido pelo Artigo 25, da Lei 14133/2021, sobre o valor inicial contratado.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**14.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;**

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

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

14.3. O disposto nos subitens 13.2.1" e "13.2.3" poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

**14.4. No caso do subitem "13.2.2", a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.**

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

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

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

14.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de **Brasília-DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16.1. **ANEXO I** – Documentação exigida para Habilitação;

14.16.2. **ANEXO II** - Termo de Referência;

14.16.3. **ANEXO III** - 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 24 de abril de 2025.

**MIGUEL MATURANA FILHO**  
Secretário Municipal da Administração



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 – PROCESSO Nº 231/2025**

**ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**1 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 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;
- c) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);

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

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

**4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:**

- a) Catálogo ou folder do FABRICANTE ou página da internet, impressa e legível, do site do FABRICANTE com as especificações do item 2 deste Termo de Referência.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 4.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.**



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 – PROCESSO Nº 231/2025**

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Item 01**

**GESTOR(A) CONTRATUAL:** Andria Valéria Pimenta Delavale, inscrito no CPF nº XXX, Gestor de Rede Municipal de Ensino Fundamental.

**FISCAL DO CONTRATO:** Maristela Maranhão Antonieto, inscrito no CPF nº XXX, Assistente Técnico Educacional.

**Item 02**

**GESTOR CONTRATUAL:** Jhônatas Dias da Silva, inscrito no CPF nº XXX, Cargo: Chefe de Departamento de Desenvolvimento do Esporte e Lazer.

**FISCAL DO CONTRATO:** Rodrigo Brandão de Freitas, inscrito no CPF nº XXX, Cargo: Chefe de Departamento de Suporte Administrativo.

**TÉCNICO:** Antonio Walter Beraldo Júnior, inscrito no CPF nº XXX, Cargo: Técnico do Executivo VIII (Administração Geral I).

**2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Contratação de serviço de confecção e gravação de placas de identificação para mesa e aquisição de panóplias para bandeiras, para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM                 | CÓDIGO      | UND | QUANT | DESCRIÇÃO<br>ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO                                                                                                                                          | VALOR ESTIMADO  |              |
|----------------------|-------------|-----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
|                      |             |     |       |                                                                                                                                                                                      | UNITÁRIO<br>R\$ | TOTAL<br>R\$ |
| 01                   | 015.001.064 | SER | 32    | Serviço confecção e gravação de placa, de identificação para mesa em ABS escovado prata, com gravação a laser, fundo preto, medidas 20CMX 14CM.                                      | 78,53           | 2.512,96     |
| 02                   | 033.001.048 | UND | 3     | Panóplia para bandeiras, conjunto base com 3 furos e 3 mastros, padrão mogno com ponteiros torneadas, medidas aproximadas (em cm): base 64 x 23 x 20 (CxLxA); mastros 220 de altura. | 527,96          | 1.583,88     |
| VALOR ESTIMADO TOTAL |             |     |       |                                                                                                                                                                                      | R\$ 4.096,84    |              |

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

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) dias contados do(a) celebração do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade:**

5.1. A contratação para aquisição dos itens possui requisitos que visam incorporar práticas sustentáveis ao longo de todo o processo. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. Análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição) para determinar a vantagem econômica da oferta.



5.1.2. Estímulo para que os fornecedores assimilem a necessidade premente de oferecer ao mercado, cada vez mais, obras, produtos e serviços sustentáveis.

5.1.3. 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.

**Subcontratação**

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

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

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

**Item 01:**

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho

6.2. Início da execução do objeto: o objeto deverá ser executado em até 02 (dois) dias após o envio da nota de empenho ou ordem de serviço juntamente com a arte que será gravada à laser.

6.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Pernambuco, 4865 - Parque Brasília, Votuporanga/SP, CEP: 15500-006.

6.5. Horários de entrega: de segunda-feira à sexta-feira, das 07:00hrs às 16:30hrs, exceto feriados.

**Item 02:**

6.6. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho, em remessa única ou conforme solicitado pelo órgão solicitante.

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

6.8. O material deverá ser entregue na sede da Secretaria de Esportes e Lazer, situado na Avenida Prefeito Mario Pozzobon nº 3374 – Bairro: 1º Distrito Industrial – Cep: 15.503-021 – Tel: 17 3426-1200, sendo de total responsabilidade da empresa ganhadora os custos da entrega, transporte e descarga.

6.9. Os produtos serão solicitados por e-mail pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, através do envio da NOTA DE EMPENHO.

6.10. Os produtos serão fornecidos de acordo com as condições deste termo, por conta e risco da empresa vencedora desta licitação conforme indicação da Secretaria Municipal de Esportes.

6.11. Ficará a cargo da vencedora do certame, todas as despesas com o envio dos produtos, inclusive: equipamentos, operador e motorista, combustível, manutenção, alimentação, hospedagem, tributos, seguros, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do objeto da licitação.

6.12. As quantidades de produtos poderão aumentar ou diminuir conforme a necessidade, respeitados os limites legais.

6.13. Panóplia para bandeiras, conjunto base com 3 furos e 3 mastros, padrão mógnio com ponteiros torneadas, medidas aproximadas (em cm): base 64 x 23 x 20 (CxLxA); mastros 220 de altura.

**Requisitos necessários e obrigações da contratada na execução do serviço:**

**Base:**

- Material: Madeira de alta qualidade, acabamento em padrão mógnio, com superfície lisa e sem imperfeições.
- Dimensões aproximadas: 64 cm (comprimento) x 23 cm (largura) x 20 cm (altura).
- Design: Base com acabamento refinado, com 3 furos para fixação dos mastros, garantindo estabilidade e segurança.

**Mastros:**

- Quantidade: 3 mastros, com altura de 220 cm cada, proporcionando a altura adequada para a fixação das bandeiras.
- Material: Os mastros devem ser inteiramente de alumínio, garantindo durabilidade e resistência ao uso.
- Acabamento: Os mastros devem ter acabamento suave, sem rebarbas ou imperfeições, para garantir a segurança e estética ao serem manuseados.



- Ponteiros: As ponteiros dos mastros deverão ser torneadas, conferindo um visual elegante e sofisticado em material de alumínio.

**Capacidade de Suporte:**

- Os mastros e a base devem ser projetados para suportar bandeiras de tamanho padrão, permitindo sua exposição de forma segura, mesmo em ambientes externos.
- A base deve ser robusta o suficiente para garantir a estabilidade das bandeiras, mesmo sob vento moderado.

**Facilidade de Montagem e Ajustes:**

- O conjunto deve ser de fácil montagem, com sistema de encaixe simples para os mastros na base, sem a necessidade de ferramentas especializadas.
- Deve ser possível realizar ajustes para acomodar diferentes tamanhos de bandeiras, sem comprometer a segurança e a integridade do item.

**Durabilidade e Resistência:**

- A panóplia deve ser resistente ao desgaste, umidade e intempéries, garantindo durabilidade tanto em ambientes internos quanto externos.
- O material escolhido deve ser de fácil manutenção, permitindo a preservação do visual e da funcionalidade ao longo do tempo.

**Design e Estética:**

- O design da panóplia deve ser elegante, com linhas modernas e compatível com o ambiente institucional, proporcionando uma aparência profissional e respeitosa ao protocolo.

**Certificação e Garantia:**

- O fornecedor deverá fornecer garantias quanto à qualidade e durabilidade das panóplias, além de documentação que comprove a conformidade com as normas de segurança e qualidade pertinentes.
- Responsabilização pelo transporte e entrega dos bens de acordo com as especificações técnicas.
- Substituição de produtos rejeitados ou que não atendam as especificações descritas.
- Responsabilização pelo cumprimento de seus colaboradores, das leis e normas regulamentadoras de segurança do trabalho quanto ao transporte, manejo e entrega dos bens contratados, fornecendo aos mesmos equipamentos de proteção individual – EPI.
- Responsabilização por danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- Fica a cargo da CONTRATADA reparar qualquer dano causado ao patrimônio da instituição por ela, durante a realização dos serviços (como por exemplo, no ato da entrega).

**Especificação da garantia do serviço**

6.14. 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.2. 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.

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

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

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

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

#### **Preposto**

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

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

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os instrumentos disponíveis de medição de resultado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



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

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

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

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

8.3.1. Avaliação da qualidade da execução do objeto

8.3.2. Conformidades fiscais;

8.3.3. Verificação dos dados cadastrais.

**Do recebimento**

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4.1. 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.

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

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

8.5. 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.

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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.

8.6. 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.

8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) 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:

8.7.1. 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

8.7.2. 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;

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

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

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

8.8. 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.

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

8.10. 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**

8.11. 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

8.12. 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.

8.13. 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;

8.14. 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**

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

8.16. 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**

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

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

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

8.19.1. 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.

8.20. 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**

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023 previsto no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.3. **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>;



9.4. **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;

9.5. **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.

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

9.7. **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

9.8. **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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

**Exigências de Qualificação Técnica**

9.16. Catálogo ou folder do FABRICANTE ou página da internet, impressa e legível, do site do FABRICANTE com as especificações do ITEM 02 deste Termo de Referência.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – (SEEDU) – Secretaria Municipal da Educação

10.3. UNIDADE EXECUTORA: 02 - Departamento de Ensino Fundamental

10.4. PROJETO/ATIVIDADE: 2024 – Manutenção das atividades do ensino fundamental

10.5. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39 99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.6. FONTE DE RECURSO: 01 - TESOURO

10.7. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 220.000

10.8. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 197

10.9. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – (SEEDU) – Secretaria Municipal da Educação

10.10. UNIDADE EXECUTORA: 03 - Departamento de Educação Infantil

10.11. PROJETO/ATIVIDADE: 2030 – Manutenção das atividades da educação infantil - Creche

10.12. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39 99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



10.13. FONTE DE RECURSO: 01 - TESOURO

10.14. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 212.000

10.15. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 274

10.16. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – (SEEDU) – Secretaria Municipal da Educação

10.17. UNIDADE EXECUTORA: 03 - Departamento de Educação Infantil

10.18. PROJETO/ATIVIDADE: 2031 – Manutenção das atividades da educação infantil – Pré-Escola

10.19. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39 99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.20. FONTE DE RECURSO: 01 - TESOURO

10.21. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 213.000

10.22. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 297

10.23. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 09 SEESL Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

10.24. UNIDADE EXECUTORA: 020905 Desenvolvimento do Esporte e Lazer

10.25. PROJETO/ATIVIDADE: 2057 – Campeonatos esportivos

10.26. ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.99 – OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

10.27. FONTE DE RECURSO: 01 - TESOURO

10.28. CÓDIGO DE APLICAÇÃO: 110.000

10.29. FICHA ORÇAMENTÁRIA: 562

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 24 de abril de 2025.

**MIGUEL MATURANA FILHO**  
Secretário Municipal da Administração

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 – PROCESSO Nº 231/2025**

**APÊNDICE DO ANEXO II- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**I - Descrição da Necessidade da Contratação:**

A Prefeitura de Votuporanga e a Secretaria Municipal da Educação (SEEDU) receberam, em 2024, o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, um reconhecimento concedido pelo Ministério da Educação (MEC) a municípios e estados que se destacam na implementação de práticas eficazes voltadas à alfabetização. Este prêmio, estabelecido pelo Decreto nº 12.191, visa incentivar a adoção de políticas públicas que promovam a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do ensino fundamental, e Votuporanga foi premiada com o Selo Ouro por suas iniciativas exemplares na área.

A conquista deste prêmio reflete o compromisso da administração municipal com a melhoria da qualidade educacional, por meio de políticas que incluem a formação de educadores, a distribuição de materiais didáticos adequados e a busca pela redução das desigualdades no acesso à educação. Este reconhecimento, no entanto, não deve ser visto apenas como uma premiação, mas como uma oportunidade de fortalecer e disseminar as boas práticas educacionais que levaram à sua conquista.

A necessidade desta contratação se justifica pela importância de promover e disseminar o engajamento e o conhecimento sobre a premiação, incentivando a adesão dos profissionais da educação, alunos e da comunidade em geral às práticas que foram fundamentais para esse reconhecimento. É essencial que o prêmio seja visível para todos, criando um ambiente de celebração e motivação que inspire a continuidade e a ampliação das políticas educacionais focadas na alfabetização.

O objetivo é garantir que todos os envolvidos no processo educacional, desde os educadores até as famílias e a comunidade, se sintam parte dessa conquista e se comprometam ainda mais com a melhoria contínua da educação no município. Ao disseminar a importância do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, será possível reforçar a necessidade do engajamento coletivo em torno da educação, gerando um impacto positivo na qualidade da alfabetização e, consequentemente, no futuro das crianças atendidas pelo sistema educacional municipal.

Aquisição direta de compra de panóplias para bandeiras, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Votuporanga/SP (SEESL), conforme previsto na Lei 14.133/21, Decreto 15.631/23 e normas vigentes.

A aquisição de panóplias para bandeiras é essencial para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Votuporanga-SP (SEESL), com o objetivo de garantir a organização e padronização dos espaços institucionais.

Essa necessidade se justifica pela valorização da identidade institucional e pelo respeito às normas protocolares em eventos, reuniões e outras atividades promovidas pela Secretaria. As panóplias proporcionarão a correta exposição das bandeiras, conferindo maior profissionalismo aos ambientes da SEESL.

Além disso, a aquisição dessas panóplias assegurará um ambiente institucional mais organizado, evitando improvisações e alinhando os espaços da Secretaria às boas práticas cerimoniais.

O investimento pela Prefeitura é crucial para garantir essa aquisição, contribuindo para a organização e harmonia dos espaços institucionais e oferecendo um ambiente adequado tanto para servidores quanto para o público.

**II - Descrição dos Requisitos da Contratação:**

A contratação deverá atender às necessidades de disseminação e promoção do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, contemplando a criação de placas modelo "mesa" que serão distribuídas às unidades escolares do município. Para garantir a excelência e o impacto desejado, o contratado deverá atender aos seguintes requisitos:

**1. Material e Acabamento:**

- As placas deverão ser confeccionadas em ABS escovado prata, material de alta durabilidade e resistência, com acabamento de qualidade que proporcione um visual elegante e profissional.
- A placa deverá possuir acabamento escovado, com superfície lisa e uniforme, garantindo uma estética moderna e adequada ao contexto educacional.
- O fundo preto da placa deve ser de material resistente e adequado para receber gravação a laser, de modo que a gravação seja nítida, duradoura e de boa visibilidade.

**2. Dimensões:**

- As placas deverão ter 20 cm de largura e 14 cm de altura, com uma proporção e tamanho que permita fácil leitura e exposição em ambientes diversos, como salas de aula, corredores e outras



áreas visíveis nas unidades escolares.

**3. Gravação:**

- A gravação da imagem e do texto deve ser realizada a laser, garantindo alta precisão e durabilidade da impressão.
- O conteúdo da gravação deve ser fiel ao Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização e deve ser executado de forma que o logo e demais informações sejam legíveis e facilmente identificáveis, mantendo os padrões oficiais do MEC para o selo.
- A gravação a laser deve ser realizada no fundo preto da placa, assegurando um contraste adequado com o material escovado prata e proporcionando boa visibilidade.

**4. Durabilidade e Qualidade:**

- As placas devem ser resistentes ao desgaste, com qualidade que assegure sua integridade ao longo do tempo, mesmo em ambientes de maior circulação, como escolas.
- O material e a gravação devem ser resistentes à ação do tempo, garantindo que a placa mantenha sua estética e funcionalidade por um longo período.

**5. Atendimento e Suporte:**

- O contratado deverá oferecer suporte no caso de algum defeito ou não conformidade nas placas, realizando a substituição ou ajustes necessários, conforme acordado no contrato.
- Esses requisitos visam garantir a entrega de placas de alta qualidade, que cumpram seu papel simbólico e funcional de promover a alfabetização e engajar a comunidade escolar no compromisso com o desenvolvimento educacional de Votuporanga.

A contratação prevê a Aquisição direta de panóplias para bandeiras, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Votuporanga/SP (SEESL). Os itens devem atender aos seguintes requisitos técnicos e qualitativos:

**Base:**

- Material: Madeira de alta qualidade, acabamento em padrão mogno, com superfície lisa e sem imperfeições.
- Dimensões aproximadas: 64 cm (comprimento) x 23 cm (largura) x 20 cm (altura).
- Design: Base com acabamento refinado, com 3 furos para fixação dos mastros, garantindo estabilidade e segurança.

**Mastros:**

- Quantidade: 3 mastros, com altura de 220 cm cada, proporcionando a altura adequada para a fixação das bandeiras.
- Material: Os mastros devem ser inteiramente de alumínio, garantindo durabilidade e resistência ao uso.
- Acabamento: Os mastros devem ter acabamento suave, sem rebarbas ou imperfeições, para garantir a segurança e estética ao serem manuseados.
- Ponteiros: As ponteiros dos mastros deverão ser torneadas, conferindo um visual elegante e sofisticado em material de alumínio.

**Capacidade de Suporte:**

- Os mastros e a base devem ser projetados para suportar bandeiras de tamanho padrão, permitindo sua exposição de forma segura, mesmo em ambientes externos.
- A base deve ser robusta o suficiente para garantir a estabilidade das bandeiras, mesmo sob vento moderado.

**Facilidade de Montagem e Ajustes:**

- O conjunto deve ser de fácil montagem, com sistema de encaixe simples para os mastros na base, sem a necessidade de ferramentas especializadas.
- Deve ser possível realizar ajustes para acomodar diferentes tamanhos de bandeiras, sem comprometer a segurança e a integridade do item.

**Durabilidade e Resistência:**

- A panóplia deve ser resistente ao desgaste, umidade e intempéries, garantindo durabilidade tanto em ambientes internos quanto externos.
- O material escolhido deve ser de fácil manutenção, permitindo a preservação do visual e da funcionalidade ao longo do tempo.

**Design e Estética:**

- O design da panóplia deve ser elegante, com linhas modernas e compatível com o ambiente institucional, proporcionando uma aparência profissional e respeitosa ao protocolo.



**Certificação e Garantia:**

- O fornecedor deverá fornecer garantias quanto à qualidade e durabilidade das panópias, além de documentação que comprove a conformidade com as normas de segurança e qualidade pertinentes.
- Responsabilização pelo transporte e entrega dos bens de acordo com as especificações técnicas.
- Substituição de produtos rejeitados ou que não atendam as especificações descritas.
- Responsabilização pelo cumprimento de seus colaboradores, das leis e normas regulamentadoras de segurança do trabalho quanto ao transporte, manejo e entrega dos bens contratados, fornecendo aos mesmos equipamentos de proteção individual – EPI.
- Responsabilização por danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- Fica a cargo da CONTRATADA reparar qualquer dano causado ao patrimônio da instituição por ela, durante a realização dos serviços (como por exemplo, no ato da entrega).

Esses requisitos garantem que as panópias adquiridas atendam aos padrões de qualidade e eficiência necessários, proporcionando melhores condições de organização e exposição dos símbolos institucionais, otimizando o ambiente cerimonial e assegurando a padronização das atividades da SEESL.

As panópias deverão seguir as seguintes características:

- Panópia para bandeiras, conjunto base com 3 furos e 3 mastros, padrão mogno, com ponteiros torneadas, medidas aproximadas (em cm): base 64 x 23 x 20 (CxLxA); mastros 220 de altura.

A empresa deve preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de prestação de serviços que não justificam a necessidade de garantia de execução.

Os serviços a serem prestados são comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

E por fim não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

**III - Levantamento de Mercado e Escolha do Tipo de Solução:**

**Item 01:**

Para solucionar a necessidade de disseminar e promover o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, foram avaliadas diferentes opções de solução. A seguir, são apresentadas algumas possibilidades, com a justificativa de por que a contratação de placas com a gravação da réplica do selo é a mais viável:

**Disponibilização do Selo em Local Público:** Uma possibilidade seria disponibilizar o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização em um local público, como um mural na Prefeitura ou na Secretaria Municipal de Educação, para que os servidores da educação pudessem ter acesso ao prêmio. No entanto, essa solução não é viável, pois não garante que todos os servidores da educação, alunos e a comunidade escolar terão a oportunidade de visualizar e interagir com o reconhecimento. A limitação de acesso ao selo em um único local restringiria seu alcance e impacto.

**Criação de Publicidade para Divulgação do Mérito:** Outra possibilidade seria criar publicidade, como banners ou anúncios em veículos de comunicação, para divulgar o prêmio recebido. Contudo, essa solução também se mostrou inviável, pois não teria o mesmo efeito duradouro e impactante. A publicidade é uma solução temporária, de curto alcance, que não proporcionaria a mesma conexão emocional com o prêmio. Além disso, a visibilidade seria restrita a momentos específicos, não promovendo uma presença contínua nas escolas.

**Fornecimento de Placas em ABS com Gravação da Réplica do Selo:** A solução mais viável e eficaz é a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de placas em ABS com a gravação a laser da réplica do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização. Essa solução permite que cada unidade escolar do município tenha uma placa visível, com o selo gravado, eternizando o reconhecimento recebido. As placas serão expostas em locais estratégicos dentro das escolas, como nas salas de aula, corredores e áreas comuns, garantindo que todos os profissionais da educação, alunos e a comunidade escolar tenham acesso constante à premiação. Além disso, as placas têm a vantagem



de serem duráveis, mantendo a visibilidade e a lembrança do prêmio ao longo do tempo, o que torna a solução muito mais impactante e permanente.

Em comparação com as outras opções, a **aquisição de placas** se destaca por ser uma solução duradoura e eficaz, proporcionando visibilidade contínua e promovendo o engajamento emocional dos envolvidos, sendo a melhor escolha para assegurar que o mérito de Votuporanga seja reconhecido e celebrado de forma ampla e permanente nas unidades escolares.

#### **Item 02:**

Com base no Estudo Técnico Preliminar, foi realizada uma análise das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, econômicos e a relação custo-benefício, além de garantir a adequação aos padrões estabelecidos. A partir de pesquisas detalhadas em processos administrativos similares e experiências anteriores, foram identificadas duas principais soluções:

- **Solução 01:** Aquisição por meio de formalização de Ata de Registro de Preços.
- **Solução 02:** Aquisição por meio de Aquisição Direta.

#### **Análise das Soluções**

##### **Solução 01 – Aquisição por meio de Ata de Registro de Preços:**

Embora a Ata de Registro de Preços ofereça a possibilidade de um planejamento de compras ao longo do tempo, sua aplicação se torna menos vantajosa para a presente necessidade. Esse modelo é mais indicado para demandas contínuas e volumosas, além de estar sujeito a possíveis oscilações nos preços ao longo da vigência da ata, o que pode comprometer a economicidade da compra.

##### **Solução 02 – Aquisição Direta de Panóplias para Bandeiras:**

A opção mais eficiente e adequada para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Votuporanga-SP (SEESL) é a Aquisição Direta das panóplias para bandeiras. Esse método permite que a administração pública atenda imediatamente à necessidade de padronização e organização dos espaços institucionais, garantindo uma exposição adequada e respeitosa dos símbolos oficiais.

A aquisição direta proporciona maior controle sobre a especificação das panóplias, permitindo a escolha de itens que atendam precisamente às necessidades da SEESL. Além disso, evita processos demorados e burocráticos, garantindo maior agilidade na implementação das melhorias. Esse modelo também facilita uma negociação mais vantajosa, assegurando a melhor relação custo-benefício e evitando riscos relacionados à variação de preços ao longo do tempo.

#### **Conclusão**

Após a análise realizada, conclui-se que a Aquisição Direta das panóplias é a alternativa mais eficiente e economicamente viável para suprir as necessidades da SEESL. Esse método garante maior rapidez na adequação dos ambientes institucionais, promovendo a organização e o profissionalismo nos eventos e atividades da Secretaria.

#### **IV - Descrição da Solução Integral:**

A solução proposta para atender à necessidade de disseminação do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização é uma **solução simples**, pois a contratação das placas com a gravação da réplica do selo é suficiente para atender integralmente à demanda da administração pública. Não há necessidade de adquirir outros bens, insumos ou serviços adicionais para completar essa solução.

A aquisição das placas em ABS escovado com a gravação a laser da réplica do selo será suficiente para garantir a visibilidade e o impacto desejado nas unidades escolares do município. As placas serão entregues com as características completas, prontas para a instalação e exposição nas escolas, sem a necessidade de serviços complementares como montagem ou ajustes adicionais.

A aquisição direta das panóplias para bandeiras visa garantir a organização e padronização dos espaços institucionais da SEESL, assegurando a correta exposição dos símbolos oficiais em eventos e atividades.

Portanto, a contratação das placas representa uma solução direta e eficaz pela agilidade no processo e pela adequação dos itens às necessidades das Secretarias, proporcionando um ambiente mais organizado e alinhado com as normas protocolares.

#### **V - Estimativa de Quantidades e Justificativa:**

A estimativa de quantidades para a contratação está baseada no número de unidades escolares da rede municipal de Votuporanga, que receberão uma placa com a réplica do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização. Abaixo, segue a tabela com a listagem das unidades escolares e a quantidade estimada de placas para cada uma:



| Unidade Escolar                                | Quantidade de Placas |
|------------------------------------------------|----------------------|
| CEM Anita Liévana Camargo Profª                | 1                    |
| CEM Benedito Israel Duarte Prof                | 1                    |
| CEM Clary Brandão Bertoncini Profª             | 1                    |
| CEM Faustino Pedroso Prof                      | 1                    |
| CEM Geyner Rodrigues Prof                      | 1                    |
| CEM Irma Pansani Marin Profª                   | 1                    |
| CEM Maria Izabel Martins de Oliveira Profª     | 1                    |
| CEM Maria Martins e Lourenço Profª             | 1                    |
| CEM Narciso Pieroni Deputado                   | 1                    |
| CEM Neyde Tonanni Marão Profª                  | 1                    |
| CEM Orozimbo Furtado Filho Prof                | 1                    |
| CEM Valdir Gonçalves de Lima Prof              | 1                    |
| CEMEI Abílio Calile Dr                         | 1                    |
| CEMEI Amélia Lucinda de Jesus                  | 1                    |
| CEMEI Ana Ferreira dos Santos                  | 1                    |
| CEMEI Aracy Panazzolo de Mattos Profª          | 1                    |
| CEMEI Benedita Alves de Oliveira               | 1                    |
| CEMEI Elza Maria de Souza Fava Figueira Profª  | 1                    |
| CEMEI Floriano Marzochi Prof                   | 1                    |
| CEMEI Helena Buzato Rigo Profª                 | 1                    |
| CEMEI José Modesto Sobrinho                    | 1                    |
| CEMEI Luiza Giacomini                          | 1                    |
| CEMEI Magaly Maguollo Seba Profª               | 1                    |
| CEMEI Maria Aparecida Barbosa Terruel Profª    | 1                    |
| CEMEI Maria Lygia Bertoncini Leite Profª       | 1                    |
| CEMEI Mercedes Fernandes de Lima Profª         | 1                    |
| CEMEI Orozília do Carmo Ferreira Profª         | 1                    |
| CEMEI Terezinha Guerra                         | 1                    |
| CEMEI Valter Peresi Prof                       | 1                    |
| CEMEI Vandira Figueira da Costa Zacarias Profª | 1                    |
| CEMEI Vania Claudia Guercze Grund Profª        | 1                    |
| EMEI Alberto Ferreira Lopes Prof               | 1                    |
| <b>Total de Placas</b>                         | <b>32</b>            |

A quantidade total de 32 placas é baseada na necessidade de fornecer uma placa para cada uma das unidades escolares do município, incluindo tanto as escolas municipais (CEM) quanto as escolas de educação infantil (CEMEI e EMEI). Essas placas com a réplica do selo serão distribuídas para garantir que o prêmio seja visível em cada uma dessas unidades, promovendo o incentivo à alfabetização e o reconhecimento do trabalho realizado por todos os profissionais da educação, alunos e comunidade escolar.

A estimativa para a aquisição de panóplias para bandeiras é de 3 unidades, com base na necessidade de atender à organização e exposição dos símbolos oficiais nos espaços institucionais da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Votuporanga-SP (SEESL). A quantidade estimada foi calculada levando em consideração o número de espaços institucionais que exigem a exposição das bandeiras, além da previsão de uso para eventos especiais e protocolos oficiais. A análise foi realizada com base no histórico de eventos promovidos pela SEESL e nas demandas previstas para as diversas unidades da Secretaria ao longo do ano, garantindo que as panóplias sejam suficientes para atender a essas necessidades sem a necessidade de aquisições adicionais nos próximos períodos.

#### VI - Estimativa do Valor da Contratação e Referências de Preços:

| ITEM                        | CÓDIGO      | UND | QUANT | ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO OBJETO                                                                                                                                                        | VALOR ESTIMADO      |              |
|-----------------------------|-------------|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
|                             |             |     |       |                                                                                                                                                                                       | UNITÁRIO<br>R\$     | TOTAL<br>R\$ |
| 01                          | 015.001.064 | SER | 32    | Serviço confecção e gravação de placa, de identificação para mesa em ABS escovado prata, com gravação a laser, fundo preto, medidas 20CMX 14CM.                                       | 78,53               | 2.512,96     |
| 02                          | 033.001.048 | UND | 3     | Panóplia para bandeiras, conjunto base com 3 furos e 3 mastros, padrão mógnio com ponteiros torneadas, medidas aproximadas (em cm): base 64 x 23 x 20 (CxLxA); mastros 220 de altura. | 527,96              | 1.583,88     |
| <b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b> |             |     |       |                                                                                                                                                                                       | <b>R\$ 4.096,84</b> |              |



**VII - Justificativas para o Parcelamento ou Não da Solução:**

O presente objeto admite parcelamento, razão pela qual a licitação é viável ser realizada pelo critério de julgamento de menor preço por item, sendo no caso decomposto em 02 (dois) ITENS, tendo em vista a amplitude de concorrência e competitividade entre os licitantes, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Ao parcelar a solução possibilita-se que um maior número de empresas, incluindo fornecedores de pequeno e médio porte, tenham acesso ao processo licitatório, contribuindo para um ambiente de negócios mais inclusivo e dinâmico.

Os bens serão recebidos em remessa única, sendo a realização do pagamento após as formalizações de notas de empenhos em até 10 dias úteis para fins de liquidação, e até 10 dias úteis para pagamento, conforme consta no Termo de Referência.

**VIII - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:**

Não há contratações correlatas ou interdependentes necessárias para a viabilidade e execução da demanda.

**IX - Demonstrativo da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual (PAC):**

Os objetos a serem adquiridos não estavam previstos no Plano de Contratações Anual (PAC) da instituição, pois tratam-se de placas relacionadas a um prêmio revelado pelo Ministério da Educação (MEC), cuja premiação foi comunicada de forma posterior à elaboração do plano. No entanto, o serviço necessário para a execução da demanda se enquadra no **item 5204**, referente a serviços gráficos, que já está previsto para o ano de 2025, o que permite a contratação dentro do escopo planejado para o ano em questão.

A aquisição de panóplias para bandeiras desta Secretaria não estava prevista no Plano de Contratações Anual (PCA); no entanto, foi considerada essencial para atender às necessidades institucionais da SEESL. Essa contratação reforça o compromisso com a organização e padronização dos espaços, garantindo a adequada exposição dos símbolos oficiais e assegurando o cumprimento das normas protocolares aplicáveis

**X - Demonstrativo dos Resultados Pretendidos:**

**Item 01:**

Com a contratação proposta, espera-se atingir os seguintes resultados positivos:

1. **Reconhecimento Permanente:** A colocação das placas nas unidades escolares permitirá o reconhecimento contínuo e visível do mérito dos profissionais premiados, celebrando a conquista de forma duradoura e impactante.
2. **Valorização dos Servidores:** A ação demonstra o compromisso da administração com a valorização e o reconhecimento do trabalho dos servidores da educação, gerando um ambiente mais motivador e de apreço por parte da comunidade escolar.
3. **Promoção do Engajamento:** A visibilidade das placas em cada unidade escolar cria uma conexão emocional entre a escola e os profissionais reconhecidos, promovendo um ambiente de maior engajamento e orgulho.
4. **Estímulo à Excelência Profissional:** Ao destacar o mérito de profissionais da educação, a medida atua como um incentivo para que outros servidores sigam exemplos de excelência e dedicação ao trabalho.
5. **Fortalecimento da Imagem Institucional:** A exposição dessas placas reforça a imagem positiva da administração pública na promoção de reconhecimento e excelência dentro do setor educacional, projetando uma imagem de cuidado e respeito aos profissionais envolvidos.
6. **Sensibilização da Comunidade Escolar:** A presença das placas em ambientes escolares contribui para sensibilizar pais, alunos e funcionários para a importância do trabalho educacional e o impacto do prêmio conquistado pelos profissionais da educação.

Esses resultados não só reforçam a importância do reconhecimento, mas também consolidam o compromisso com a qualidade educacional e a valorização dos profissionais da área.

**Item 02:**

A aquisição de panóplias para bandeiras visa garantir a organização e a adequada exposição dos símbolos oficiais nos espaços institucionais da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Votuporanga-SP (SEESL). Com essa medida, espera-se padronizar a disposição das bandeiras, conferindo maior profissionalismo e respeito ao protocolo cerimonial em eventos e atividades institucionais.



Além disso, a implementação dessas panóplias proporcionará um ambiente institucional mais harmonioso e alinhado às boas práticas protocolares, evitando improvisações e garantindo que os símbolos oficiais sejam expostos de forma adequada e em conformidade com as normas vigentes.

#### **XI - Providências para a Celebração do Contrato:**

Todas as providências a serem adotadas no presente processo já se encontram mapeadas e especificadas nos documentos, sua previsão consta no projeto básico, e a adoção consolidada pela equipe, de forma que não se aplica o preenchimento deste campo. O órgão de fiscalização de contratos para possibilitar uma gestão eficaz e consequentemente uma melhor execução do serviço deste objeto.

#### **XII - Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:**

No contexto da contratação para a produção e fornecimento das placas comemorativas em ABS, é importante considerar os seguintes aspectos ambientais:

1. **Uso de Materiais Plásticos (ABS):** O material principal utilizado nas placas será o ABS (Acrilnitrila Butadieno Estireno), que é um plástico durável, porém, não biodegradável. Embora seja um material resistente e de longa vida útil, sua decomposição pode ser prejudicial ao meio ambiente se descartado de forma inadequada. Medida Mitigadora: O contratante deverá orientar a empresa fornecedora a adotar práticas de descarte sustentável do material, priorizando a reciclagem de plásticos e evitando o depósito em aterros sanitários. Além disso, a empresa deverá ser incentivada a buscar fontes de ABS reciclado para a fabricação das placas.
2. **Gravação a Laser:** O processo de gravação das placas será feito por meio de laser, o que não envolve o uso de produtos químicos ou tintas, sendo uma técnica considerada mais limpa em comparação a outros processos de personalização. Medida Mitigadora: Nenhum impacto ambiental significativo é esperado com o processo de gravação a laser, pois ele utiliza tecnologia eficiente em termos de energia e não gera resíduos prejudiciais ao meio ambiente. A recomendação é garantir que o equipamento utilizado seja eficiente em termos de consumo de energia.
3. **Resíduos de Produção:** Durante a fabricação das placas, pode ocorrer a geração de resíduos plásticos, como sobras de corte ou material não aproveitado. Medida Mitigadora: A empresa fornecedora deverá ser responsabilizada pela gestão adequada dos resíduos de produção, preferencialmente adotando práticas de reciclagem ou reutilização dos materiais gerados. Isso minimizará o impacto ambiental e contribuirá para a sustentabilidade do processo.
4. **Transporte e Logística:** O transporte das placas até as unidades escolares pode gerar emissões de gases de efeito estufa, dependendo do meio de transporte utilizado. Medida Mitigadora: A empresa contratada deve priorizar meios de transporte que minimizem as emissões de CO<sub>2</sub>, como o uso de veículos com baixa emissão ou o transporte em lotes, reduzindo a necessidade de múltiplas viagens.

Embora a produção das placas envolva materiais plásticos e transporte, as práticas de descarte responsável, a utilização de tecnologias limpas (como a gravação a laser) e a busca por soluções sustentáveis para a gestão de resíduos podem mitigar significativamente os impactos ambientais dessa contratação. A fiscalização das práticas ambientais pela administração pública será essencial para garantir que o processo contribua de forma positiva para a preservação do meio.

#### **XIII – Gerenciamento de Risco**

##### **Item 01:**

Item 01:

| MAPA DE RISCOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |   |       |  |      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|-------|--|------|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |   |       |  |      |  |
| A contratação das placas com a réplica do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização é fundamental para destacar e valorizar a conquista de Votuporanga, reforçando o compromisso do município com a educação de qualidade. A exposição das placas nas unidades escolares promove o reconhecimento do esforço de educadores e alunos, incentivando a continuidade das boas práticas de alfabetização. Além disso, garante a visibilidade permanente do prêmio, estimulando o engajamento da comunidade escolar. A durabilidade do material assegura que essa valorização seja mantida ao longo do tempo, consolidando a importância da alfabetização como prioridade educacional. |                                                     |   |       |  |      |  |
| FASE DE ANÁLISE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |   |       |  |      |  |
| X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |   |       |  |      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Gestão do Contrato                                  |   |       |  |      |  |
| RISCO 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |   |       |  |      |  |
| Risco de atraso na entrega:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |   |       |  |      |  |
| Probabilidade de Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Baixa                                               | X | Média |  | Alta |  |
| Impacto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Baixa                                               | X | Média |  | Alta |  |
| Dano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                     |   |       |  |      |  |



| O atraso na entrega das placas compromete a visibilidade do reconhecimento concedido a Votuporanga, reduzindo o impacto da premiação e a motivação da comunidade escolar. Além disso, pode afetar a disseminação das boas práticas de alfabetização, atrasando ações de engajamento e valorização dos profissionais da educação. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Estabelecer prazos de entrega realistas no contrato, levando em consideração a dimensão territorial do país, e logística envolvidas.                                                                                                                                                                                             | O gestor do contrato, geralmente um representante designado pela Secretaria Municipal da Educação, é responsável por supervisionar o cumprimento do contrato.<br><br>Ele deve: Estabelecer prazos realistas no contrato, levando em consideração a logística do país e os recursos disponíveis; monitorar de perto o cronograma de entrega e garantir a comunicação fluída entre todas as partes. |
| Monitorar de perto o cronograma de entrega e manter a comunicação fluída entre todas as partes que envolvem a logística de entregas.                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos ou inexecuções injustificadas.                                                                                                                                                                                                                           | A equipe de gestão de contrato, composta por profissionais designados para monitorar e administrar o contrato, deve:<br>Auxiliar o gestor do contrato na definição de prazos realistas e na elaboração do cronograma logístico.<br><br>Manter comunicação regular com a contratada para identificar quaisquer potenciais problemas que possam afetar os prazos de entrega.                        |
| Desenvolver um plano de recuperação para minimizar os impactos caso ocorram atrasos.                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**RISCO 02**

Risco de Qualidade Insatisfatória:

| Probabilidade de Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X | Média | Alta |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|------|
| Impacto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Baixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | X | Média | Alta |
| <b>Dano</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |       |      |
| A entrega de placas com qualidade insatisfatória compromete a durabilidade, a estética e a legibilidade da gravação, reduzindo seu impacto visual e simbólico. Materiais inadequados ou acabamentos deficientes podem resultar em desgaste precoce, dificultando a exposição do Selo e afetando a valorização da conquista pela comunidade escolar. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |       |      |
| Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |       |      |
| Realizar uma seleção rigorosa com a contratada, avaliando as atribuições técnicas do produto.<br>Especificar claramente os padrões de qualidade esperados nos termos do contrato.                                                                                                                                                                   | O gestor do contrato, geralmente um representante designado pela Secretaria Municipal da Educação.<br><br>Gestor do Contrato: Responsável por garantir que os padrões de qualidade estejam claramente definidos no contrato e por supervisionar a seleção dos produtos por meio de catálogo ou folders e autorizações.<br><br>Equipe de Qualidade ou Fiscalização: Encarregada de realizar inspeções regulares durante a entrega do produto até sua utilização para garantir a conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos. |   |       |      |
| Exigindo que o prazo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |       |      |
| Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |       |      |
| Estabelecer procedimentos de inspeção e controle de qualidade durante o a entrega até a utilização do produto pelas unidades escolares.                                                                                                                                                                                                             | A equipe de gestão de contrato, composta por profissionais designados para monitorar e administrar o contrato, Gestor do Contrato: Responsável por acionar o plano de contingência caso sejam identificados problemas de qualidade durante a avaliação do produto.<br><br>Equipe de Gestão de Contrato e Qualidade: Encarregada de implementar ações corretivas imediatas, como revisão de atribuições técnicas do produto e reposição de acordo com a garantia, rescisão do contrato, e punição legal cabível conforme necessário.    |   |       |      |
| Garantir a comunicação imediata com a contratada para corrigir problemas de qualidade.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |       |      |

**Item 02:**

**1. Atrasos na Entrega**

**Descrição:** Atrasos na entrega dos materiais.

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Alto

**Mitigação:**

- **Planejamento Detalhado:** Elaboração de um cronograma minucioso, prevendo todas as etapas da entrega.



- **Cláusulas Contratuais:** Inclusão de cláusulas que estipulem penalidades em caso de atraso por parte do fornecedor.
- **Monitoramento Contínuo:** Acompanhamento frequente do processo de entrega, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.

## 2. Qualidade dos Materiais

**Descrição:** Risco de recebimento de materiais que não atendam aos padrões exigidos

**Probabilidade:** Baixa

**Impacto:** Alto

**Mitigação:**

- **Especificações Rigorosas:** Definição detalhada dos requisitos técnicos e qualitativos das peças.
- **Seleção de Fornecedores Confiáveis:** Contratação de fornecedores com histórico comprovado de fornecimento de materiais de qualidade.
- **Inspeção de Materiais:** Realização de vistorias detalhadas nos produtos entregues, garantindo conformidade com as especificações estabelecidas.

## 3. Impactos Ambientais Negativos

**Descrição:** Gestão de resíduos

**Probabilidade:** Média

**Impacto:** Médio

**Mitigação:**

- **Plano de Gestão de Resíduos:** Implementação de um plano que contemple práticas de descarte adequado e reaproveitamento de materiais sempre que possível.
- **Treinamento da Equipe:** Capacitação dos responsáveis para garantir o cumprimento das normas ambientais e minimizar o impacto gerado.

## XIV - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Com base nos elementos anteriores do presente documento de estudos preliminares,

DECLARO que:

( X ) É VIÁVEL a presente contratação.

( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos:

Votuporanga, 14 de abril de 2025.

**Aline Borba Bonfim**

Chefe do Departamento de Compras, Licitações e Contratos



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 015/2025 – PROCESSO Nº 231/2025**

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