



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026

OBJETO: Aquisição de coletes e camisetas para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde e seus servidores, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM

Valor Estimado da Contratação: R\$ 4.388,00 (quatro mil, trezentos e oitenta e oito reais).

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: 28 de abril de 2026

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de maio de 2026 às 08h00 (oito horas)

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 05 de maio de 2026 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 à disposição dos interessados no site: www.votuporanga.sp.gov.br, e na plataforma eletrônica: www.bll.org.br. Mais Informações e/ou esclarecimentos pelo fone (17) 3405.9700 – ramais 9748 e 9848.

Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, em 27 de abril de 2026

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal da Administração



EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026

O **MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.599.809/0001-82, localizado na rua Pará, nº 3.227, bairro Patrimônio Velho, TORNA PÚBLICA, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **DISPENSA na Forma 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), 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: 28 de abril de 2026

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 05 de maio de 2026 às 08h00 (oito horas)

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 05 de maio de 2026 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.

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. A presente contratação tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa por meio de dispensa eletrônica de licitação para **Aquisição de coletes e camisetas para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde e seus servidores**, 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 no Anexo II 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).

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-Tribunal de Contas da União – 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.

3.5. 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.

3.6. 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, o Agente de Contratação responsável pelo certame solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a **PROPOSTA adequada ao último lance ofertado**, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO 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) Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.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;

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

7.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

7.1.2.5. 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.
- 7.1.8. 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:
- 7.2.2 Advertência;
- 7.2.3 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 12 (doze) meses, contados do recebimento do empenho, na forma do 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) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



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

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

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

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Para atender às despesas decorrentes deste contrato, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 5 de dezembro de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL			CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
482	02.05.00	10.301.0016.2033	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	01	310.000
533	02.05.00	10.302.0018.2036	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	05	301.031
620	02.05.00	10.305.0020.2041	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	05	303.005

10.1.1 Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
FONTE	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE - GERAL
Cod. Aplic.	301.031	IMPLEM.POLÍTICAS ATENÇÃO NACIONAL P.5659
Cod. Aplic.	303.005	INC FIN EXEC AÇÕES VIG SANIT PORT 2298

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) desta municipalidade, conforme descrito nas considerações iniciais do Anexo II deste Edital, representante(s) da Contratante nos termos do Art. 18 da Lei n.º 14133/2021.

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

12. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O prazo de entrega dos bens será em até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento da Nota de empenho, de acordo com as especificações pelo Anexo II - Termo de Referência, em remessa única.

12.2 O horário de entrega e recebimento deve acontecer no período compreendido entre as 8h e 16h, de Segunda a Sexta-feira.

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

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

12.2.3. Corre por conta da contratada as despesas de retirada e entrega, higienização, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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



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

13. DO PAGAMENTO

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

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

13.3. O Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - 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 à situação de regularidade da empresa.

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

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) 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.

Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, em 27 de abril de 2026

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO

Secretário Municipal da Administração



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 A HABILITAÇÃO JURÍDICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

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

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

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

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

b) No caso de sócio-gerente

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

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

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

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

3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:

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

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

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

a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06**, sob



as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e também por CONTADOR HABILITADO**

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

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

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

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

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

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

4.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 4.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, **sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021**, 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 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

GESTOR DO CONTRATO: Ronize Aparecida Domingues de Almeida Prado, CPF nº XXXXX, Cargo: Chefe de Divisão de Atenção Especializada

FISCAL DO CONTRATO: Juliana Carvalho Cunha, CPF nº XXXXX, Cargo: Chefe de Departamento de Atenção à Saúde

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Aquisição de coletes e camisetas para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde e seus servidores, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	001.068.049	UND	30	Colete de identificação; com fechamento frontal com zíper, tecido brim leve, 100% algodão, gramatura mínima: 208 g/m ² , na cor azul royal. com pesponto na cor do tecido. Com cava mais aprofundada. - Com 03 bolsos frontais, sendo 01 no lado esquerdo, na altura do tórax (12cm X 15cm) e 02 bolsos na parte de baixo (17cm X 20cm). Silkado na parte frontal: no bolso superior direito: "Secretaria da Saúde" e o brasão do município de Votuporanga; e nas costas: "Consultório na Rua" e /ou "Fiscalização Sanitária". Tamanho M: 65 x 60cm; Tamanho G: 66 x 61cm; Tamanho GG: 67 x 62cm.	85,15	2.554,50
02	02	001.064.395	UND	50	Camiseta em malha fria PV; cor a definir; manga curta e gola careca; estampada na frente, costas e mangas; resistente ao uso e à lavagem; tamanhos diversos a definir; 1ª linha.	36,67	1.833,50
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 4.388.00	

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do recebimento do empenho, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratação em questão não envolve requisitos de práticas sustentáveis, no entanto, a empresa contratada deverá observar as seguintes práticas:

4.1.2. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais, normas e regulamentos aplicáveis ao objeto, observando também a legislação sanitária;

4.1.3. Modo de produção - sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

4.2. Subcontratação

4.2.1. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de serviços de baixa complexidade e não justifica a necessidade de garantia de execução.

4.5. Vistoria

4.5.1. Não há necessidade.

4.6. Do parcelamento ou não da Contratação:



4.6.1. O parcelamento da contratação justifica-se em razão de os itens possuírem características, finalidades e especificações distintas, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores especializados e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo à padronização e à economicidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os bens serão entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas seguintes condições:

5.2. Local e das Condições de entrega

5.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.2. A entrega dos itens deverá ocorrer no **prazo máximo de 15 dias úteis** contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2.3. **Local de entrega para o item 1:** Secretaria da Saúde, situada na Av. Sebastião Vaz de Oliveira, 480, Jd. Baldissera, Votuporanga/SP.

5.2.4. **Local de entrega para o item 2:** Banco de Leite Humano, situado na Rua Antônio Galera Lopes 2630-Pozzobon, Votuporanga-SP.

5.2.5. **Horário:** As entregas devem ocorrer no horário das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira.

5.2.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta e sendo as medidas incompatíveis com o tamanho dos produtos apresentados, **devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.7. Os materiais deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.

5.3. Requisitos funcionais e de uso

5.3.1. Os coletes deverão ser destinados ao uso dos servidores conforme as atividades exercidas por cada setor.

5.3.2. As vestimentas deverão permitir mobilidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo em atividades externas e laborais.

5.3.3. Devem possibilitar a correta identificação funcional dos servidores durante as ações em cam-po e inspeções.

5.4. Requisitos de segurança e proteção

5.4.1. Os coletes de proteção individual deverão proporcionar barreira física mínima contra riscos ambientais e operacionais, além de contribuir para a segurança dos trabalhadores.

5.4.2. Os materiais deverão ser confeccionados em tecido resistente, de fácil higienização e apropriado ao uso profissional.

5.5. Requisitos de padronização e identificação institucional

5.5.1. Os bens deverão conter identificação visual institucional da Secretaria Municipal da Saúde, por meio de brasão ou logomarca oficial do Município.

5.5.2. As cores, modelo e layout deverão seguir padrão definido pela Administração, assegurando uniformidade visual entre os servidores.

5.5.3. A identificação deverá ser visível e durável, resistente a lavagens e ao uso contínuo.

5.6. Requisitos de qualidade e durabilidade

5.6.1. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, isentos de defeitos de fabricação.

5.6.2. Devem apresentar costuras reforçadas, acabamento adequado e resistência compatível com a rotina de trabalho dos servidores.

5.6.3. O material deverá manter suas características após sucessivas lavagens.

5.7. Requisitos de ergonomia e conforto

5.7.1. Os produtos deverão estar disponíveis em tamanhos variados (PP ao GG ou equivalente), garantindo ajuste adequado aos diferentes biotipos dos servidores.

5.7.2. Devem permitir ventilação e conforto térmico para atividades externas prolongadas.

5.7.3. Não devem restringir movimentos durante a execução das atividades.

5.8. Requisitos ambientais e de sustentabilidade

5.8.1. Preferencialmente, os materiais deverão ser confeccionados com tecidos duráveis, reduzindo a necessidade de reposição frequente.

5.8.2. O processo de fabricação deverá observar práticas que minimizem desperdícios e impactos ambientais, quando aplicável.

5.9. Requisitos de fornecimento

5.9.1. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.

5.9.2. Os produtos deverão ser entregues embalados individualmente e identificados por tamanho.

5.9.3. A contratada deverá garantir substituição imediata de itens com defeito ou em desacordo com as especificações.



5.10. Requisitos legais e normativos

5.10.1. A contratação deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.

5.10.2. Os produtos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

5.11. Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

6.7.16.O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço pa-rra representá-lo na execução do contrato.

6.7.17. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.Do recebimento Objeto (art. 140, Lei 14.133/21)

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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

7.1.7.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.

7.2.Liquidação

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

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - INPC de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

7.4.2. **A contratada deverá informar a conta bancária da sua razão social no corpo do documento fiscal.**

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

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

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

7.4.6. 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.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. A presente contratação **não permite** a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Participação de Consórcio

8.2.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio conforme disposto no Edital.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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..

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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);
- 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**;
- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 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);
- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor do Tribunal de Justiça do Estado da sede do fornecedor

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Não se aplica para esta contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Para atender às despesas decorrentes deste contrato, foi aprovada no orçamento para o exercício do ano 2026, através da Lei nº 7.342, de 5 de dezembro de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL			CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
482	02.05.00	10.301.0016.2033	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	01	310.000
533	02.05.00	10.302.0018.2036	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	05	301.031
620	02.05.00	10.305.0020.2041	33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	05	303.005

9.2. Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
FONTE	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
Cod. Aplic.	310.000	SAÚDE - GERAL
Cod. Aplic.	301.031	IMPLEM.POLÍTICAS ATENÇÃO NACIONAL P.5659
Cod. Aplic.	303.005	INC FIN EXEC AÇÕES VIG SANIT PORT 2298

Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, em 27 de abril de 2026

LEANDRO VINÍCIUS DA CONCEIÇÃO
Secretário Municipal da Administração



**ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELOS DOS COLETES, CAMISETAS E LOGOMARCA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026**



**PREFEITURA DE
VOTUPORANGA**

**Secretaria Municipal da
Saúde**

Figura 1 – Logomarca Colete



**PREFEITURA DE
VOTUPORANGA**

Figura 2 - Logomarca camiseta



Figura 3 – Modelo Colete



Figura 4 – Modelo Camiseta



**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026
APÊNDICE DO ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda para contratação de serviços, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação.

Decreto Municipal n. 15.631 de 31/03/2023 e Lei 14.133 de 01/04/21

OBJETO	Aquisição de aquisição de coletes para os servidores da Vigilância Sanitária e Consultório na Rua, bem como camisetas alusivas ao Dia das Doadoras de Leite Humano.
ÓRGÃO	Prefeitura Municipal de Votuporanga/SP
ÁREA SOLICITANTE	Secretaria Municipal de Saúde

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

A contratação visa à aquisição de coletes de proteção individual para os servidores do Consultório na Rua e da Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal da Saúde, considerando que esses profissionais desempenham atividades predominantemente externas, em ações de campo, abordagens sociais e inspeções sanitárias em estabelecimentos públicos e privados.

Tais atividades expõem os servidores a riscos físicos, biológicos e ambientais, além de demandarem constante interação com a população em locais de grande circulação. Nesse contexto, o uso de vestimentas adequadas é essencial para assegurar melhores condições de trabalho, proporcionando proteção básica, conforto e maior visibilidade, além de promover a identificação funcional dos agentes públicos, conferindo legitimidade às ações desenvolvidas e segurança tanto para os servidores quanto para os cidadãos atendidos.

Adicionalmente, os coletes contribuem para a padronização visual institucional, fortalecendo a imagem da Secretaria Municipal da Saúde, facilitando o reconhecimento das equipes em campo e evitando situações de constrangimento ou resistência por parte da população ou dos estabelecimentos fiscalizados.

Quanto às camisetas destinadas às doadoras de leite humano, a presente contratação justifica-se pela necessidade de valorização, reconhecimento e incentivo à doação de leite materno, ação fundamental para a manutenção das atividades do Banco de Leite Humano do município e para a promoção da saúde neonatal.

As camisetas serão utilizadas em campanhas educativas e em eventos comemorativos alusivos ao Dia das Doadoras de Leite Humano, constituindo instrumento de mobilização social, conscientização da população sobre a importância da doação e fortalecimento das ações de humanização do atendimento. Além disso, representam uma forma simbólica de agradecimento às doadoras, estimulando a continuidade e a ampliação do número de mulheres participantes do programa.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores que atuam em atividades externas, bem como para apoiar as ações institucionais de promoção da saúde, educação em saúde e incentivo à doação de leite humano, alinhando-se aos princípios da eficiência, da segurança do trabalho e do interesse público.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação, a futura licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e de sustentabilidade, mediante apresentação da documentação pertinente que comprove sua regularidade e capacidade para execução do objeto.



Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de fornecimento de material e equipamento que não justifica a necessidade de garantia de execução.

A presente contratação deverá obedecer às normas da Lei nº 14.133/2021 e legislação específica, conforme levantamento de mercado e a solução escolhida. Trata-se de **bem comum**, conforme o art. 6º, inciso XIII da referida lei, por possuir padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos.

Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

A contratada deverá oferecer garantia legal mínima **nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**.

Não é necessário vistoria.

Qualificação técnica não aplicável.

Outros Requisitos da Contratação

1. Requisitos funcionais e de uso

- Os coletes deverão ser destinados ao uso dos servidores conforme as atividades exercidas por cada setor.
- As vestimentas deverão permitir mobilidade, conforto térmico e resistência ao uso contínuo em atividades externas e laborais.
- Devem possibilitar a correta identificação funcional dos servidores durante as ações em campo e inspeções.

2. Requisitos de segurança e proteção

- Os coletes de proteção individual deverão proporcionar barreira física mínima contra riscos ambientais e operacionais, além de contribuir para a segurança dos trabalhadores.
- Os materiais deverão ser confeccionados em tecido resistente, de fácil higienização e apropriado ao uso profissional.

3. Requisitos de padronização e identificação institucional

- Os uniformes deverão conter identificação visual institucional da Secretaria Municipal da Saúde, por meio de brasão ou logomarca oficial do Município.
- As cores, modelo e layout deverão seguir padrão definido pela Administração, assegurando uniformidade visual entre os servidores.
- A identificação deverá ser visível e durável, resistente a lavagens e ao uso contínuo.

4. Requisitos de qualidade e durabilidade

- Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, isentos de defeitos de fabricação.
- Devem apresentar costuras reforçadas, acabamento adequado e resistência compatível com a rotina de trabalho dos servidores.
- O material deverá manter suas características após sucessivas lavagens.

5. Requisitos de ergonomia e conforto

- Os produtos deverão estar disponíveis em tamanhos variados (PP ao GG ou equivalente), garantindo ajuste adequado aos diferentes biotipos dos servidores.
- Devem permitir ventilação e conforto térmico para atividades externas prolongadas.
- Não devem restringir movimentos durante a execução das atividades.

6. Requisitos ambientais e de sustentabilidade

- Preferencialmente, os materiais deverão ser confeccionados com tecidos duráveis, reduzindo a necessidade de reposição frequente.
- O processo de fabricação deverá observar práticas que minimizem desperdícios e impactos ambientais, quando aplicável.

7. Requisitos de fornecimento

- A entrega deverá ocorrer dentro do prazo estipulado no Termo de Referência.
- Os produtos deverão ser entregues embalados individualmente e identificados por tamanho.



- A contratada deverá garantir substituição imediata de itens com defeito ou em desacordo com as especificações.

8. Requisitos legais e normativos

- A contratação deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis.
- Os produtos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

Para atender à necessidade de aquisição de coletes de proteção individual destinados aos servidores da Vigilância Sanitária e Consultório na Rua, e as camisetas para o Banco de Leite Humano, foram identificadas as seguintes opções disponíveis no mercado:

1. Aquisição por meio de empresa especializada na confecção de uniformes profissionais

Consiste na contratação de empresa especializada na produção e fornecimento de uniformes e vestimentas profissionais, conforme especificações técnicas definidas pela Administração. Essa opção permite a personalização dos itens com brasão e identificação institucional, escolha adequada de tecidos, modelos e tamanhos, além de garantir padronização visual, qualidade do material e durabilidade dos produtos.

Vantagens:

- Atendimento às especificações técnicas exigidas pela Administração;
- Possibilidade de personalização (cores, modelos e identificação institucional);
- Padronização visual dos servidores;
- Garantia de qualidade e reposição de itens com defeito;
- Maior durabilidade dos produtos.

Desvantagens:

- Custo inicial superior em relação à aquisição de vestimentas comuns;
- Necessidade de prazo para produção e entrega.

2. Aquisição de vestimentas prontas no comércio varejista ou atacadista

Consiste na compra de jalecos e coletes padronizados disponíveis no mercado comum, sem confecção sob medida.

Vantagens:

- Disponibilidade imediata dos produtos;
- Menor prazo de entrega;
- Possível redução de custos unitários.

Desvantagens:

- Limitação quanto à personalização e identificação institucional;
- Padronização visual comprometida;
- Qualidade variável dos materiais;
- Menor durabilidade;
- Dificuldade de atender integralmente às especificações técnicas e de segurança.

3. Aquisição por meio de atas de registro de preços de outros órgãos (carona)

Consiste na adesão a atas de registro de preços vigentes que contemplem objetos compatíveis com a necessidade da Administração.

Vantagens:

- Agilidade no processo de contratação;
- Redução de tempo administrativo;
- Preços previamente registrados.

Desvantagens:

- Possível incompatibilidade com as especificações técnicas necessárias;

- Ausência de personalização institucional;
- Dependência da disponibilidade do órgão gerenciador;
- Limitação de quantitativos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atendimento da necessidade identificada, a solução proposta consiste na **aquisição de coletes de proteção individual**, destinados aos servidores da Vigilância Ambiental, Vigilância Sanitária e Consultório na Rua da Secretaria Municipal da Saúde, e camisetas para doadoras de leite humano por meio de **processo dispensa de licitação**, forma eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada com base em especificações técnicas previamente definidas no Termo de Referência, contemplando requisitos de qualidade, segurança, durabilidade, conforto, padronização visual e identificação institucional, de modo a assegurar a correta proteção dos servidores e a uniformidade da apresentação funcional durante a execução das atividades em campo e em ambiente de trabalho.

A Dispensa mostra-se a modalidade mais adequada por se tratar de aquisição de bens comuns, cujas características podem ser objetivamente descritas, permitindo ampla competitividade, maior transparência, celeridade processual e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A solução adotada possibilitará a contratação de empresa especializada no fornecimento de uniformes profissionais, garantindo o atendimento integral às necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, a padronização institucional dos servidores, a melhoria das condições de trabalho e a eficiência das ações de vigilância em saúde desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, a solução proposta é considerada viável, adequada e compatível com os objetivos administrativos, técnicos e legais, assegurando economicidade, qualidade dos produtos adquiridos e observância aos princípios que regem as contratações públicas.

5- ESTIMATIVA DA DEMANDA- QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

A estimativa das quantidades dos itens previstos foi definida com base no número de servidores da Secretaria Municipal da Saúde que atuam diretamente nas atividades da Vigilância Sanitária e Consultório na Rua, considerando a necessidade de reposição periódica, a padronização dos uniformes e a garantia de condições adequadas de proteção e identificação funcional e camisetas para doadoras de leite humano.

item	Código	Descritivo	Unid. Med	Qtde	Vr. Unit.	Vr. Total R\$
01	001.068.049	Colete de identificação; com fechamento frontal com zíper, tecido brim leve, 100% algodão, gramatura mínima: 208 g/m ² , na cor azul royal. com pesponto na cor do tecido. Com cava mais aprofundada. - Com 03 bolsos frontais, sendo 01 no lado esquerdo, na altura do tórax (12cm X 15cm) e 02 bolsos na parte de baixo (17cm X 20cm). Silkado na parte frontal: no bolso superior direito: "Secretaria da Saúde" e o brasão do município de Votuporanga; e nas costas: "Consultório na Rua" e /ou "Fiscalização Sanitária". Tamanho M: 65 x 60cm; Tamanho G: 66 x 61cm; Tamanho GG: 67 x 62cm.	UND	30	75,00	2.250,00
02	001.064.395	Camiseta em malha fria PV; cor a definir; manga curta e gola careca; estampada na frente, costas e mangas; resistente ao uso e à lavagem; tamanhos diversos a definir; 1ª linha.	UND	50	35,00	1.750,00



6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais).

7 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação justifica-se em razão de os itens possuírem características, finalidades e especificações distintas, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores especializados e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo à padronização e à economicidade.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessário a realização de contratações correlatas nem interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda.

9 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE COMPRAS - PAC

A presente contratação está contemplada no Plano Anual de Compras/ Contratações de 2026, conforme o ID previsto no planejamento informado na tabela abaixo.

item	Código	Descritivo	ID	PCA	Solic.	Justificativa
1	001.068.049	Colete de identificação	9331	50	30	Alteração no descritivo para melhoria na demanda (001.064.557)
2	001.064.395	Camiseta	-	0	50	Demanda surgiu depois do fechamento

A presente aquisição de camisetas não foi prevista no Plano Anual de Contratações em razão de demanda superveniente identificada ao longo do exercício, relacionada à necessidade de padronização e identificação para as atividades específicas da Secretaria Municipal da Saúde. Ressalta-se, contudo, que há disponibilidade de recursos de custeio provenientes da fonte 5, garantindo a viabilidade financeira da contratação sem prejuízo ao equilíbrio orçamentário.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de coletes para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde, e camisetas para doadoras de leite humano, visa alcançar os seguintes resultados:

Padronização e Identificação Adequada: Garantir a padronização dos uniformes proporciona uma identificação adequada dos profissionais de saúde durante suas atividades de campo, contribuindo para a transparência e segurança dos serviços prestados.

Satisfação e Segurança dos Profissionais: A aquisição dos uniformes adequados e de qualidade proporciona conforto, segurança e dignidade aos servidores, contribuindo para o desempenho eficaz de suas funções e o alcance dos objetivos do programa de saúde pública municipal.

Mobilização social, conscientização da população sobre a importância da doação e fortalecimento das ações de humanização do atendimento. Além disso, representam uma forma simbólica de agradecimento às doadoras



11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a referida licitação não há necessidade de capacitação de servidores para a realização da fiscalização dos itens a serem adquiridos, pois são materiais comuns, com definição específica dos padrões de qualidade e não requer treinamentos específicos para garantir o manuseio adequado pois os servidores que executam as tarefas têm habilidades para operar os materiais de maneira segura e eficaz

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Durante o processo de aquisição e utilização dos materiais, podem ocorrer alguns impactos ambientais, tais como:

- Geração de resíduos sólidos provenientes da embalagem dos materiais;
- Emissões de gases poluentes decorrentes do transporte dos materiais;
- Consumo de recursos naturais na fabricação.

Para mitigar esses impactos, serão adotadas as seguintes medidas:

- Priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas operações, como reciclagem de embalagens e utilização de frota de transporte com baixa emissão de poluentes;
- Estímulo ao uso de materiais com certificações ambientais, que comprovem sua procedência sustentável e redução de impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida;
- Implementação de programas de descarte responsável de resíduos, visando a reciclagem e destinação adequada dos materiais após o uso.

O estudo técnico preliminar revela que a contratação não está prevista para trazer impactos ambientais significativos.

13 – GERENCIAMENTO DE RISCO

Justificativa para Dispensa de Gerenciamento de Riscos na Contratação com Base no Decreto Municipal Nº 15631/23, Art. 243:

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

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

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

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

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

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a contratação para a aquisição de coletes de proteção individual destinados aos servidores e camisetas é **viável sob os aspectos técnico, econômico e legal**, podendo ser realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atendendo às necessidades da Administração e aos princípios da eficiência e economicidade.



Votuporanga, 05 de março de 2026.

Ronize Apda Domingues de Almeida
Gestora do Contrato

Juliana Carvalho Cunha
Fiscal do Contrato

Rauer Ferreira Franco
Equipe Técnica



DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2026 – PROCESSO Nº 122/2026

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