AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 032/2026 – PROCESSO Nº 351/2026

OBJETO: Aquisição de móveis equipamentos permanentes (armário roupeiro de aço e estante metálica em aço inoxidável) para o Centro Dia do Idoso “José Jacob Lopes” (CDI), conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos.

TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM

Valor Estimado da Contratação: R$ 3.712,31 (três mil, setecentos e doze reais e trinta e um centavos)

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

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09 de novembro de 2026
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13 de novembro de 2026 às 08h00 (oito horas)

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 13 de novembro 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 telefone (17) 3405.9700 – ramais 9847

Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, em 06 de novembro de 2026

EDISON MARCO CAPORALIN
Secretário Municipal da Administração

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 032/2026 – PROCESSO Nº 351/2026

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, com sede localizada 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 DE LICITAÇÃO**, sob a 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: 09 de novembro de 2026
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13 de novembro de 2026 às 08h00 (oito horas)

PERÍODO DOS LANCES ELETRÔNICOS:
INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 13 de novembro 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 móveis equipamentos permanentes (armário roupeiro de aço e estante metálica em aço inoxidável) para o Centro Dia do Idoso "José Jacob Lopes" (CDI)**, em quantidade 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 – Termo de Referência e dos demais anexos.
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 n° 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, 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 correcional (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;
7.2.4 Impedimento de licitar e contratar; e
7.2.5 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, 0 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 02 (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 05 (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 envio 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 05 de dezembro de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL			CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
1423	02.20.00	08.241.0042.2108	44905242	MOBILIÁRIO EM GERAL	01	510.000

10.2 Recursos Financeiros

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

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO
11.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidor(es) desta municipalidade, conforme descrito nas considerações iniciais do Anexo 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 **10 (dez) dias**, a partir do envio da Nota de Empenho, em remessa única ou conforme solicitado pela secretaria solicitante, de acordo com as especificações contidas no Anexo II - Termo de Referência.
12.2. Caso não seja possível a entrega no prazo acima estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
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. O transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
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).
12.4 A Prefeitura Municipal de Votuporanga designará servidor responsável pelo acompanhamento e, fiscalização da aquisição, 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 05 (cinco) dias, 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. Será em até 10 (dez) dias úteis para fins de 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.

13.2.1. O vencedor do certame deverá informar conta bancaria (da razão social) no corpo do documento fiscal.

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 14.2.1" e "14.2.3" poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

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

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

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

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

14.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de 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 06 de novembro de 2026

EDISON MARCO CAPORALIN
Secretário Municipal da Administração

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 032/2026 – PROCESSO Nº 351/2026

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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO:
a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega dos produtos, conforme especificações dos itens.

b) Catálogo, manual técnico ou folder do FABRICANTE **ou página da internet**, impressa e legível, do site do FABRICANTE com as especificações do objeto de **TODOS OS ITENS** constante na contratação.
b1) Não será aceita a especificação dos bens do objeto que contenha somente a expressão "de acordo com o termo de referência" ou "de acordo com o edital" ou expressão semelhante, bem como qualquer especificação que não permita a clara identificação das características dos bens licitados.
b2) Para verificação da adequação aos padrões de qualidade se faz necessário anexar Catálogo ou folder do objeto, disponibilizando a descrição para verificação da Administração, contendo as informações minimamente detalhadas e se possível com ilustrações mostrando os principais detalhes do equipamento disponibilizado.

5 *REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) SERÁ COMPROVADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO*:
a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado de origem do licitante, ou pela apresentação do Comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal, ambos documentos emitidos ***no prazo de até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada da sessão pública***.
a1) Se NÃO OPTANTE pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, **nos termos da Lei Complementar nº 123/06,** sob as penas do artigo 299 do Código Penal, **que deverá ser assinada por seu representante legal e *também por CONTADOR HABILITADO*.**
b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos **impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006**.
c) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que no ano - calendário de realização da licitação, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).
5.1. Para *a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte* ***deverão apresentar a documentação completa*** *e exigida para fins de comprovação de regularidade Fiscal e Trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.*
5.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitado, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
5.3. *a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de* ***assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.***
5.4. ***Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte****, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de* ***05 (cinco) dias úteis****, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.*
5.5. *Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 5.3, 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*.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 032/2026 – PROCESSO Nº 351/2026

GESTOR CONTRATUAL: Emiliana Aparecida de Aguiar dos Santos Gusmão, inscrita na matrícula nº 64653, Cargo: Assistente Social gratificada para serviços especiais.
FISCAL DO CONTRATO: Keila Cristina Ferreira de Jesus, inscrita na matrícula nº 82090, Cargo: Assistente Social.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
1.1. O presente instrumento tem por objeto a Aquisição de móveis equipamentos permanentes (armário roupeiro de aço e estante metálica em aço inoxidável) para o Centro Dia do Idoso "José Jacob Lopes" (CDI), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR ESTIMADO	
						UNIT R$	TOTAL R$
01	01	033.001.339	UND	1	Armário Roupeiro em aço na cor cristal, confeccionados em chapa de aço 22 (0,75mm); constituído por 12 portas; as portas devem possuir venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado; não será aceito ondulações, ressaltos, rebarbas ou imperfeições no acabamento dos roupeiros; deve ser tratados contra oxidação com fosfato de zinco e pintados com tinta especial na cor platina com secagem em estufa; após o processo acima descrito o produto deve seguir para uma estufa de alta temperatura para receber a pintura pelo processo eletrostático de pintura a pó, consolidando a superfície do produto com 50 micra de espessura de tinta, no mínimo. Possuir dobradiças internas para evitar arrombamentos com abertura de 135°, pés removíveis com sapatas plásticas niveladoras Ø3/8´. Dimensões: altura 1945 mm; largura 925 mm; profundidade 400 mm. Todas as partes metálicas devem ser unidas entre si por meio de solda, configurando uma estrutura única, devendo receber tratamento antiferruginoso. Sem rebarbas, respingos de solda, juntas esmerilhadas e cantos agudos arredondados. Poderão ser aprovadas variações nas especificações, para adequação aos padrões de cada fabricante, desde que configure melhoria de qualidade em relação às especificações originais. Os materiais deverão ter Selo Identificador de Controle de Qualidade do fabricante e garantia contra defeitos de fabricação de dois anos. Serão rejeitados produtos que apresentarem desconformidades ou defeitos de fabricação.	1.611,01	1.611,01
02	02	033.001.613	UND	1	Estante em aço inoxidável AISI 201, com 5 (cinco) prateleiras lisas, dimensões de 1,20 m de comprimento x 40 cm de largura x 200 cm de altura (120 x 40 x 200 cm), capacidade de peso total de 400 kg, sendo 80 kg por prateleira, confeccionada com chapas de aço com espessura de 0,6 mm e estrutura em tubos com espessura de 1 mm e diâmetro de 1 ½ polegada (uma polegada e meia), na cor/acabamento aço inox, garantia de 6 (seis) meses.	2.101,30	2.101,30
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 3.712,31**	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.3. Os bens são caracterizados como comuns, conforme preconiza o art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.5. O fornecimento de bens é enquadrado como menor valor por item tendo em vista que a aquisição total supre a necessidade, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa à aquisição de móveis e equipamentos permanentes para o Centro Dia de Assistência Social, estrutura essencial para a plena operacionalização e manutenção das atividades voltadas à pessoa idosa em situação de vulnerabilidade e risco social.

2.2. A demanda decorre da necessidade de suprir a falta e substituir materiais avariados, garantindo a execução do projeto **"**Pessoa Idosa, Qualidade de Vida e Bem-Estar", cofinanciado pelo Fundo Municipal do Idoso (FMI).

2.3. O problema a ser enfrentado reside na insuficiência e no desgaste da estrutura física atual do Centro-Dia, fator que compromete a qualidade do atendimento ofertado, restringe a atuação da equipe multidisciplinar e pode expor os usuários a riscos operacionais ou sanitários. Sob a perspectiva do interesse público, o investimento em material permanente não se limita à adequação do espaço físico, mas constitui medida indispensável para:

2.3.1. Assegurar acessibilidade, conforto e segurança**:** Adequar o ambiente às limitações físicas, cognitivas e sensoriais inerentes ao processo de envelhecimento;

2.3.2. Atender aos padrões normativos e sanitários**:** Garantir a infraestrutura exigida pela legislação vigente para o funcionamento contínuo e regular dos serviços socioassistenciais;

2.3.3. Qualificar as intervenções institucionais: Proporcionar um espaço acolhedor e funcional, favorecendo o desenvolvimento de atividades socioeducativas, de convivência e de fortalecimento de vínculos.

2.4. Trata-se de investimento patrimonial público de caráter coletivo e contínuo, que evita dispêndios recorrentes com soluções paliativas e assegura a sustentabilidade das ações do Centro-Dia, refletindo diretamente na dignidade dos idosos atendidos e no suporte às suas famílias cuidadoras.

2.5. Para o atendimento imediato e prioritário dessa necessidade no âmbito do referido projeto, identificou-se a demanda pelos seguintes itens:

a) 01 Armário (Roupeiro) de Aço com 12 portas: Destinado à substituição de mobiliário avariado e obsoleto, garantindo a organização, a privacidade e a guarda segura de pertences pessoais dos idosos e de materiais de uso individual no ambiente coletivo.

b) 01 Estante Metálica em Aço Inoxidável: Necessária para adequação do serviço às normas sanitárias vigentes, permitindo o armazenamento apropriado e higiênico de alimentos não perecíveis e dietas específicas

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

3.1. A solução escolhida nº II (compra dos materiais por licitação) é classificada como menor valor por item, pois para alcançar os resultados esperados, e não há necessidade de se adquirir outro produto para completar sua funcionalidade.

3.2. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que restrinjam a competitividade de mercado.

3.3. Deste modo, a solução I (locação dos materiais) não é viável, tendo em vista o encarecimento da adoção desta solução, frente às melhores vantagens obtidas através da aquisição dos itens.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Materiais: com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada, sempre que possível.

4.1.1.2. 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.

4.1.1.3. Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufaturado, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

4.1.1.4. Destinação final: Produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura.

4.1.1.5. Adoção de medidas que evitem o desperdício de água tratada.

4.1.1.6. A observância da Resolução nº 20 de 7 de dezembro de 1994 do CONAMA, ou outra que a suceda, caso aplicável.

4.1.1.7. Determinação de diretrizes para redução de consumo de energia elétrica, água e resíduos sólidos, de acordo com as normas ambientais aplicáveis, caso seja cabível.

4.1.1.8. O respeito às Normas Brasileiras publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos, caso aplicável.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. 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.

4.6. Outros requisitos de contratação

4.6.1. Quanto a Contratada, a mesma terá as seguintes obrigações:

a) Responsabilização pelo transporte e entrega dos bens de acordo com as especificações técnicas.

b) Substituição de produtos rejeitados ou que não atendam as especificações descritas.

c) Responsabilização pelo cumprimento de seus colaboradores, das leis e normas regulamentadoras de segurança do trabalho quanto ao transporte, manejo e entrega dos bens contratados, fornecendo aos mesmos equipamentos de proteção individual – EPI.

d) Responsabilização por danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

e) Fica a cargo da CONTRATADA reparar qualquer dano causado ao patrimônio da instituição por ela, durante a realização dos serviços (como por exemplo, no ato da entrega).

4.6.2. A aquisição em questão refere-se ao fornecimento de material permanente, sendo que não possui especificidades que impliquem na necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.6.3. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica até o dia da realização da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução:

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

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: CENTRO DIA DO IDOSO “JOSÉ JACOB LOPES” (CDI), Rua Humberto Bonetti, 3575, Colinas, CEP 15.503-065, Votuporanga-SP, Telefone (17) 3422-8641, email centrodiadoidoso@votuporanga.sp.gov.br, com horário de atendimento de segunda até sexta-feira das 7h00m às 17h.

6. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA:

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

6.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 10 (dez) dias úteis,** contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
6.1. O contrato/Ata 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/ata, 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/ata 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/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato/ata, ou pelos respectivos substitutos
6.7. O fiscal do contrato/ata acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.1. O fiscal do contrato/ata anotará no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, 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/ata emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.
6.7.3. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contato, 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/ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato/ata comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata.
6.7.5. O fiscal do contrato/ata comunicar ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.8. O fiscal do contrato/ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato/ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
6.9. O(A) gestor(a) do contrato/ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata, 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/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.9.1. O(A) gestor(a) do contrato/ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.9.2. O(A) gestor(a) do contrato/ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato/ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.9.3. O(A) gestor(a) do contrato/ata 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.

6.9.4. O(A) gestor(a) do contrato/ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.10. O(A) gestor(a) do contrato/ata deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.11. O gestor do contrato 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.
6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
6.13.1. Solicitação de empenho prévio com quantidade prevista de fornecimento dos itens por período determinado.
6.13.2. Apoio e acompanhamento das áreas solicitantes.
6.13.3. Verificação dos recibos devidamente preenchidos e assinados para conferência dos itens entregue.
6.13.4. Recebimento, conferência e andamento das Notas Fiscais.
6.13.5. Verificação de aplicação de sanções e penalidades, quando cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações do contrato/ata de registro de preços por parte da contratada/detentora da ata.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
7.1. Será Indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.1.1. Não produziu os resultados acordados;
7.1.2. Deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exidos para a execução do objeto ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.
7.2. Do recebimento Objeto (art. 140, Lei 14.133/21)
7.2.1. 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.
7.2.2. 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.2.3. 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.
7.2.4. 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.
7.2.5. 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.
7.2.6. 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.
7.2.7.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/ata.
7.3. Liquidação
7.3.1. 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.
7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.4. Prazo de pagamento

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

7.4.2. 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.

7.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.6. Antecipação de pagamento

7.6.1. 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. A participação de empresas reunidas em consórcio será admitida, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas nesta cláusula e nas demais disposições do edital.

8.2.2. É vedada a participação de empresa consorciada em mais de um consórcio, bem como a participação simultânea de empresa de forma isolada e como integrante de consórcio, na mesma licitação.

8.2.3. O consórcio deverá indicar, obrigatoriamente, empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração Pública, em todas as fases do certame e durante a execução contratual.

8.2.4. As empresas consorciadas deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as participantes, contendo, no mínimo:

a) denominação do consórcio;

b) indicação da empresa líder, responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

c) composição do consórcio, com identificação das empresas consorciadas;

d) definição das responsabilidades e atividades de cada consorciada;

e) compromisso de constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato, caso vencedor do certame;

f) declaração expressa de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução contratual.

8.2.5. Para fins de qualificação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos comprovados pelas empresas consorciadas, observadas as exigências mínimas previstas neste edital.

8.2.6. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada empresa consorciada deverá apresentar individualmente os documentos exigidos no edital relativos à comprovação de inexistência de falência ou insolvência civil.

8.2.7. As empresas consorciadas responderão solidariamente por todas as obrigações decorrentes da licitação e da execução do contrato, inclusive quanto a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e indenizatórios.

8.2.8. A Administração poderá exigir, como condição para a assinatura do contrato, a constituição formal de pessoa jurídica específica pelo consórcio vencedor, quando tal medida se mostrar necessária à adequada

execução do objeto.
8.2.9. A inobservância de quaisquer das disposições relativas à participação em consórcio acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) Caso seja **empresário individual (EI)** ou **sociedade limitada unipessoal (SLU)**, deverá ser apresentada inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, a cargo da Junta Comercial Estadual na respectiva sede.
b) Caso seja **microempreendedor individual (MEI)**, deverá ser apresentado Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade em sítio oficial do Governo Federal (atualmente acessível em https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei).
c) Caso seja **sociedade empresária (SE),** deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, a cargo da Junta Comercial Estadual na respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
d) Caso seja **sociedade empresária estrangeira (SEE)**, deverá ser apresentada portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União (DOU) e arquivada na Junta Comercial Estadual onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento no Brasil, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
e) Caso seja **sociedade simples (SS)**, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas no local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
f) Caso seja **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**, deverá ser apresentada inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins onde opera, com averbação no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins onde tem sede a matriz.
g) Caso seja **sociedade cooperativa**, deverá ser apresentada ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial Estadual ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual (conforme o artigo 107 da Lei Federal 5.764 de 1971.
8.4.1. 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.
8.4.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
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.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor do Tribunal de Justiça do Estado da sede do fornecedor

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega dos produtos, conforme especificações dos itens.

b) Catálogo, manual técnico ou folder do FABRICANTE **ou página da internet**, impressa e legível, do site do FABRICANTE com as especificações do objeto de **TODOS OS ITENS** deste Termo de Referência.
b1) Não será aceita a especificação dos bens do objeto que contenha somente a expressão “de acordo com o termo de referência” ou “de acordo com o edital” ou expressão semelhante, bem como qualquer especificação que não permita a clara identificação das características dos bens licitados.
b2) Para verificação da adequação aos padrões de qualidade se faz necessário anexar Catálogo ou folder do objeto, disponibilizando a descrição para verificação da Administração, contendo as informações minimamente detalhadas e se possível com ilustrações mostrando os principais detalhes do equipamento disponibilizado.

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 05 de dezembro de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL			CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
1423	02.20.00	08.241.0042.2108	44905242	M O B I L I Á R I O E M G E R A L	01	510.000

10.2 Recursos Financeiros

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

Prefeitura do Município de Votuporanga, SP, em 06 de novembro de 2026

ELIZA CRISTINA DIAS
Técnico Executivo XI Administração Geral I Nível Superior

MEIRE REGINA DE AZEVEDO
Secretária de Assistência Social e Desenvolvimento Social

ANEXO III
MINUTA DA NOTA DE EMPENHO
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 032/2026 – PROCESSO Nº 351/2026

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