

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 130584/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7002/2025

O Município de Itu, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ 46.634.440/0001-00, com sede na Avenida Itu 400 anos, Nº 111 Itu Novo centro – Itu - SP, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo nº. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data/Hora limite para apresentação da Proposta:	27/03/2025, às 17H00
Referência de Horários:	Horário de Brasília
Endereço de E-mail para envio da proposta:	dispensa@itu.sp.gov.br
Link do Aviso de Dispensa:	https://licitacao.itu.sp.gov.br/

1. DO OBJETO

Constitui o objeto desta Dispensa de Licitação a **Aquisição de pastas plásticas com aba e elástico, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, inciso II.**

1.1. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.1.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Itu - SP, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	VALOR	SECRETARIA
12.01.00	3.3.90.30.16	12.365.2008.2051	01	R\$ 19.305,00	Educação
12.02.00	3.3.90.30.16	12.365.2008.2043	01	R\$ 19.305,00	Educação
12.03.00	3.3.90.30.16	12.361.2008.2041	01	R\$ 19.305,00	Educação
12.04.00	3.3.90.30.16	12.366.2012.2042	01	R\$ 4.212,00	Educação

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor **global** estimado para a contratação será de **R\$ 62.127,00 (Sessenta e dois mil cento e vinte e sete reais)**.

3.2 Os valores unitários e o valor total ofertados, deverão ser **menores** do que os valores de referência.

4. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO:

4.1. A presente DISPENSA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data

da divulgação no site oficial da Prefeitura do Município de Itu, para o envio da proposta comercial através do E-mail: dispensa@itu.sp.gov.br, fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 130584/2025**.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos: **27/03/2025 às 17H00**.

5. PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso de Dispensa.

5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.4 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

6.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

6.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

6.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante Vencedor, quais sejam:

7.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

7.1.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

7.1.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

7.1.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

7.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.1.8 Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo de entrega do objeto desta Licitação será de 30 dias corridos a partir da Autorização de fornecimento.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até **30 (trinta) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9.1.1 Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de

15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2 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 validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

10.1 Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a Diretoria de Compras e Licitações, preferencialmente através do E-mail: dispensa@itu.sp.gov.br.

10.2. **Não** serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

10.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e encaminhado a empresa Impugnante.

10.4 Ao final dos trâmites desta Dispensa de Licitação, havendo intenção de interposição de recurso a interessada deverá apresentar razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do ato a ser discutido.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1 - Encerradas as fases de classificação das propostas comerciais e habilitação, e exauridos eventuais recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar o processo.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA:

12.1. O resultado final desta Dispensa de Licitação, será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Itu (<https://licitacao.itu.sp.gov.br/>)

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Poderá o Município revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2 O Município deverá anular o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

13.3 A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Itu, 24 de março de 2025.

Ricardo Pereira Calegari
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Aquisição de pasta plástica com aba e elástico, com lombada de no mínimo 70 mm, confeccionada com chapa de polipropileno (PP) alveolar reciclado, tipo Polionda, conforme as especificações técnicas abaixo descritas, para atender às necessidades desta instituição.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá fornecer as pastas plásticas com as seguintes características:

2.1 Material e Composição

- Chapa de Polipropileno (PP) alveolar reciclado, tipo Polionda, de boa qualidade e resistente.

2.2 Acabamento

- Acabamento com elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e com terminais plásticos de boa qualidade, resistentes e atóxicos.

2.3 Especificações Técnicas

- **Medidas mínimas:** 340 x 250 x 70 mm (comprimento x altura x largura da lombada).
- A pasta deverá ter acabamento resistente e durável, ideal para armazenamento de documentos e proteção contra o desgaste diário.

2.4 Quantidades e Entrega

- O fornecedor deverá entregar as pastas dentro das quantidades estabelecidas no pedido, com a devida conferência de qualidade.
- As pastas devem ser entregues em até 30 dias corridos após a confirmação do pedido.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- **Organização e Conservação dos Materiais Escolares:** A organização e o armazenamento adequados dos materiais escolares são fundamentais para a preservação e o uso eficiente dos itens, como cadernos, lápis, canetas, borrachas e outros materiais didáticos. As pastas plásticas com aba e elástico são uma solução prática, pois possuem o espaço suficiente para armazenar os materiais, protegendo-os de danos causados por umidade, rasgos ou extravio. Isso garante que os alunos recebam os itens necessários para suas atividades escolares em perfeito estado de conservação.
- **Durabilidade e Resistência:** As pastas plásticas com aba e elástico são resistentes e duráveis, oferecendo proteção extra aos materiais. O plástico utilizado é adequado

para suportar o uso constante e a movimentação, sem deformar-se ou rasgar facilmente, o que assegura que os kits de materiais escolares sejam entregues em bom estado e durem ao longo do ano letivo.

- **Praticidade no Uso:** A aba e o elástico da pasta são recursos importantes para manter os materiais bem organizados dentro da pasta, evitando que os itens se espalhem ou se percam. O elástico também facilita o fechamento seguro da pasta, garantindo que os itens fiquem intactos durante o transporte. Além disso, o formato da pasta permite que os materiais sejam facilmente acessados pelos alunos sempre que necessário.
- **Melhoria na Logística e Distribuição:** As pastas plásticas com aba e elástico auxiliam na logística de distribuição dos kits, pois são fáceis de manusear e transportar. A padronização do formato da pasta facilita o empacotamento e entrega dos kits, contribuindo para uma maior eficiência na distribuição, evitando o risco de extravio ou troca de materiais entre os alunos.

Requisitos Técnicos das Pastas Plásticas:

- **Material Resistente:** As pastas plásticas devem ser fabricadas em material de alta resistência, que suporte o uso contínuo e o transporte dos materiais sem danos. A espessura do plástico deve ser suficiente para garantir a durabilidade do produto ao longo do tempo.
- **Design Funcional:** As pastas devem ter um design adequado para o acondicionamento de diversos tipos de materiais, com espaço suficiente para acomodar cadernos, lápis, livros e outros itens escolares. A aba e o elástico devem ser firmemente fixados e de fácil manuseio para garantir que o fechamento seja eficiente e seguro.
- **Capacidade de Personalização:** As pastas plásticas devem permitir personalização por meio de impressão serigráfica, caso seja necessário, para incluir informações institucionais, como o nome da escola ou o logotipo da prefeitura, de forma a identificar e padronizar o material.

Benefícios Esperados:

- **Organização:**
A pasta plástica proporciona uma solução prática para armazenar e organizar os materiais escolares dos alunos, evitando que os itens sejam extraviados ou danificados.
- **Proteção dos Materiais:** O uso das pastas plásticas assegura que os materiais escolares sejam protegidos de intempéries, como umidade e sujeira, além de evitar que os itens sejam danificados pelo transporte inadequado.
- **Facilidade no Transporte:** As pastas são leves e de fácil manuseio, facilitando a

distribuição e o transporte dos kits escolares, tanto para os responsáveis pela distribuição quanto para os próprios alunos.

- **Durabilidade:** A alta resistência das pastas plásticas contribui para a longevidade dos materiais, garantindo que os itens permaneçam em boas condições por mais tempo.

A aquisição de pastas plásticas com aba e elástico para o acondicionamento dos kits de materiais escolares é essencial para garantir que os alunos da rede municipal de ensino recebam seus materiais de forma organizada, segura e prática. Este investimento visa promover a eficiência na distribuição, a preservação dos materiais e, principalmente, a melhoria das condições de trabalho e aprendizado dos alunos, assegurando que os itens necessários para o desenvolvimento educacional estejam sempre bem conservados e de fácil acesso.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O art. 6º, XXIII, “c” da Lei n.º 14.133/21 dispõe que para descrever a solução como um todo deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto. Define-se como ciclo de vida as etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. Desse modo, não se deve analisar somente as características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade em sua produção ou execução do serviço, duração de seu consumo/utilização até a destinação final do objeto;

4.2. Ainda, é de se esclarecer que a quantidade de produtos e materiais a serem entregues representam a necessidade identificada pela Secretaria requisitante;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

A aquisição será por meio de dispensa de licitação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução do Objeto

O objeto da presente dispensa de licitação, trata-se de aquisição de produto conforme item abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qde	VLR. UNID.	VLR. TOTAL
1	PASTA PLÁSTICA COM ABA E ELÁSTICO, COM LOMBADA, DE NO MÍNIMO 70mm, CONFECCIONADA COM CHAPA DE POLIPROPILENO (PP) ALVEOLAR RECICLADO, TIPO POLIONDA. ACABAMENTO COM ELÁSTICO DE BORRACHA REVESTIDO COM TECIDO, TRANSPASSADO E TERMINAIS PLÁSTICOS, DE BOA QUALIDADE RESISTENTES E ATÓXICOS. MEDIDAS MÍNIMAS 340X250X70mm	17.700	R\$ 3,51	R\$ 62.127,00
			VI. Total	R\$ 62.127,00

6.2 A entrega das pastas deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a

partir da confirmação do pedido, conforme a necessidade da instituição.

Local de Entrega: Rua Sueli Aparecida Costa, 28, Pq. Nossa Senhora da Candelária, Itu/SP.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de execução e 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.

Fiscalização e Gestão

7.6 A gestão da aquisição será realizada pelo Almir Cristiano Honório Alves, CPF: 177.274.698-31, Cargo: Supervisor de Logística, e-mail: almir.alves@educacaoitu.sp.gov.br, telefone: (11) 4886-9123 e fiscalização será realizada pela Daiane Pereira dos Santos, CPF: 307.898.328-52, Cargo: Diretora de Planejamento, e-mail: daiane.santos@educacaoitu.sp.gov.br, telefone: (11) 4886-9140, nas condições de representantes da Prefeitura Municipal de Itu, que atestarão execução do objeto.

Preposto

7.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento do material/produto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. A Contratada deverá indicar preposto durante o período de execução do contrato, atuando em nome do representado, tomando decisões e realizando ações dentro dos limites de sua autoridade delegada.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

8.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até 10 dias fora a quinzena, a contar da

data de ateste na nota fiscal pelo setor competente **30 (trinta) dias úteis** do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

8.2 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 validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço**.

9.2 O fornecimento do objeto será integral.

9.3 Exigências de habilitação:

9.3.1 Previamente à celebração do contrato ou emissão de instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a. SICAF;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu

sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.1.4 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.1.5 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor consultada nos documentos por ele abrangidos.

9.3.1.6 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.1.8 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4 Documentos de Habilitação

9.4.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.4.2. Os documentos de habilitação, serão solicitados somente para o Licitante classificado em primeiro lugar, quais sejam:

9.4.2.1 Habilitação Jurídica

9.4.2.1.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

9.4.2.1.3 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

9.4.2.2 Habilitação Fiscal

9.4.2.2.1 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- 9.4.2.2.2 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 9.4.2.2.3 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 9.4.2.2.4 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 9.4.2.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.4.2.3 Habilitação Econômica-Financeira

9.4.2.3.1 Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega das propostas comerciais, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

9.4.2.2 Qualificação Técnica

9.4.2.2.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da licitante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de obras e/ou serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores, obrigatoriamente acompanhado de sua respectiva nota fiscal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 62.127,00 (sessenta e dois mil cento e vinte e sete reais)**, conforme custo total apostos neste termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a dotação a ser indicada em momento oportuno.

Itu, 24 de março de 2025.

Ricardo Pereira Calegari
Secretário de Educação

ANEXO: II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)

PROCESSO: Nº. 130584 /2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº.

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCR. ESTADUAL:		CNPJ:	
DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE EXECUÇÃO:	

MATERIAL/SERVIÇO

LOTE 01				
ITEM	DESCRIPTIVO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
VALOR TOTAL				

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento: Até 30 DIAS úteis

Garantia (SE HOUVER)

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
DECLARAÇÕES

À

Prefeitura da Estância Turística de Itaquaquecetuba

Ref.: Dispensa de licitação nº 130584/2025.

_____(Razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede
no endereço _____, cidade de _____, representante legal, SR.(A)
_____, RG nº _____ e CPF nº _____.

Prezados Senhores,

- A proponente, acima indicada, através do seu representante legal infra-assinado, declara sob as penas da lei, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fatos supervenientes e impeditivos à nossa habilitação, até a presente data, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itaquaquecetuba.
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Secretaria de Administração
Diretoria de Unidade Central de Compras



- Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.
- Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itupeva, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

_____ (localidade), _____ de _____ de 2025.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____