

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA**EXCLUSIVO PARA ME/EPP****RERRATIFICAÇÃO DO AVISO DE DISPENSA nº 04/2026 – PROCESSO nº 08/2026**

OBJETO: Contratação tem como objetivo a aquisição de envelopes timbrados e blocos de autorização para abastecimento, para atender às necessidades institucionais da SAEV Ambiental.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.390,00 (um mil trezentos e noventa reais).

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

PERÍODO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 26 de março de 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 31 de março de 2026 às 08h30 (oito horas e trinta minutos).

Termo de Referência: em anexo. **Informações:** (17) 3405-9195 - Setor de Licitações.

Recebimento de propostas - Via e-mail: dispensa@saev.com.br ou via protocolo no Setor de Atendimento da Saev Ambiental (Segunda-feira a Sexta-feira das 8h às 16h).

Superintendência de Água Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga, em 25 de março de 2026.

Osvaldo Carvalho da Silva
Superintendente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a aquisição de Envelopes Timbrados e Blocos de Autorização para Abastecimento, por Dispensa de Licitação, visando atender às necessidades da Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga.

1.2. O objeto acima mencionado é composto por 1 (um) lote, conforme quantidades definidas e especificações mínimas abaixo:

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	QUANT.
1	Autorização para abastecimento (10,5cm X 15,5cm) 2 vias (Branco/Amarelo) 50 jogos, Papel Auto copiativo (Cor da Impressão: Azul)	BL	120
2	Envelopes (11,4cm X 22,9cm) ofício branco timbrado, papel 75 g/m², impressão 1x0 (Cor da Impressão: Azul)	UN	1500
3	Envelopes (26cm X 36cm) Kraft saco timbrado, papel 80 g/m², impressão 1x0 (Cor da Impressão: Azul)	UN	250

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

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme os artigos 105 e 111 da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de envelopes timbrados e blocos de autorização para abastecimento, para atender às necessidades institucionais da SAEV Ambiental. A padronização dos materiais de comunicação e correspondência oficial é essencial para garantir a identidade visual da instituição, conferindo profissionalismo, credibilidade e autenticidade aos documentos enviados. Os envelopes timbrados são utilizados para o envio de correspondências oficiais, comunicados internos e externos, ofícios, notificações e demais documentos administrativos. O uso de material personalizado contribui para a organização dos processos administrativos e para a segurança das informações, evitando adulterações e garantindo a procedência dos documentos expedidos.

Além disso, a aquisição visa atender às demandas contínuas dos departamentos, divisões e setores, assegurando a disponibilidade de insumos para o funcionamento adequado das atividades institucionais. A padronização dos envelopes também reforça a identidade institucional perante os destinatários, sejam eles órgãos públicos, empresas privadas ou cidadãos.

Dessa forma, a contratação para a aquisição de envelopes timbrados se justifica pela necessidade de manutenção da qualidade da comunicação institucional, pela preservação da identidade visual e pela garantia da autenticidade dos documentos enviados pela SAEV Ambiental.

Os blocos de autorização para abastecimento visam um controle melhor do setor de frota em relação a utilização de combustíveis pelos veículos da SAEV Ambiental, eliminando riscos de prejuízos desnecessários.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Visando atender à demanda, é necessária a aquisição, por meio de dispensa de licitação, dos materiais para suprir a demanda da SAEV Ambiental. A contratação direta se mostra como a ferramenta mais adequada à celeridade na contratação, oferecendo uma solução eficaz de implementação para garantir a integridade e o funcionamento desta autarquia.

As despesas da contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, portanto a contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação.

A solicitação foi elaborada a partir das necessidades desta autarquia, com o objetivo de manter o pleno funcionamento das atividades. Abaixo está uma descrição detalhada da solução como um todo:

. **Conformidade com normas e regulamentações:** é necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais. A contratada deverá atuar na área de venda, comercialização e fabricação dos produtos deste objeto. A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação técnica, que serão explicitados no Termo de Referência.

. **Seleção dos materiais:** será realizada uma cuidadosa seleção com base nas especificações técnicas, assim como para atender as necessidades dos Departamentos da SAEV Ambiental. Os materiais escolhidos devem ser adequados as normas de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estar de acordo com os padrões e normas vigentes.

. **Aceitabilidade:** O critério de aceitabilidade será o menor valor por Lote. Os produtos serão requisitados em sua totalidade e deverão ser entregues no local indicado neste TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia de contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, visto que se trata apenas de fornecimento de materiais.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de empenho.

5.2. Local de entrega: Almoxarifado da Saev Ambiental, situado na Avenida Nasser Marão, nº 1.427, Parque Industrial I, Votuporanga - SP, CEP 15.503-005. O horário de entrega para recebimento dos produtos/bens é das 07:30h as 10:30h e das 13:30h as 16:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e regionais e dias pontes.

5.3. São de responsabilidade da Contratada, o acondicionamento, transporte, descarregamento do bem/produto. Os bens/produtos devem estar acondicionados em embalagem original do fabricante. O seguro do transporte será de responsabilidade da Contratada.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo (a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável do setor de compras/almoxarifado e caso necessário pela área demandante.

5.7. Condições de Execução:

Os envelopes devem possuir colagem e esquadros perfeitos;

Os blocos de autorização para abastecimento devem ser confeccionados em 02 (duas vias), sendo a primeira branca e a segunda amarela, devendo uma das vias ser de Papel Auto copiativo, numerados tipograficamente de acordo com a indicação da SAEV Ambiental no momento da emissão da nota de empenho.

6. GARANTIA

6.1. Os materiais deverão ter garantia de acordo com a legislação pátria vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus respectivos anexos;
- 7.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na Ordem de Empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência de Dispensa na forma Eletrônica, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2. As despesas de transporte, seguros e demais encargos previstos em Lei, para a entrega do objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- 8.3. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e tributos que venham a incidir sob o objeto deste certame, serão de responsabilidade do Licitante, respondendo, esta, por toda e qualquer responsabilidade civil por ato seu e ou de seus prepostos, em virtude de imprudência, negligência ou imperícia;
- 8.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.7. Comunicar à Contratante imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, na modalidade dispensa, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - 9.2.1. **Como condição prévia ao exame da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o julgamento da(s) proposta(s) 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) SICAF;
 - b) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
 - 9.2.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.
 - 9.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.
 - 9.2.1.3. No caso de inabilitação, caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, haverá nova verificação, de ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2.2. Habilitação Jurídica:

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

9.2.2.1. 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, com firma reconhecida em Cartório, 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.

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

9.2.3. Regularidade Fiscal 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 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) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

9.2.3.1. Regularidade Fiscal para Micro e Empresas de Pequeno Porte

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).

9.2.3.1.1. 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.

9.2.3.1.2. 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.

9.2.3.1.3. 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.

9.2.3.1.4. 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.

9.2.3.1.5. Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto do subitem 8.16.3, implicará decadência do direito à execução do objeto do certame, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente que o substitua, ou revogar a licitação.

10. DA LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na Contabilidade, **correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2. 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) documentos exigidos no contrato,
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. 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 ou departamento/gestor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**.

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

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

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

11.5. 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.

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

12.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 1.713,00 (Hum mil e setecentos e treze reais).

12.2. Por não ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos II, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como todas as condições estabelecidas, a solução proposta, dispensa de licitação, é totalmente adequada e necessária para atender à demanda desta autarquia.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN	QUANT.	VALOR UNIT. MÉDIO	VALOR TOTAL ESTIM.
1	Autorização para abastecimento (10,5cm X 15,5cm) 2 vias (Branco/Amarelo) 50 jogos, Papel Auto copiativo (Cor da Impressão: Azul)	BL	120	R\$ 7,75	R\$ 930,00
2	Envelopes (11,4cm X 22,9cm) ofício branco timbrado, papel 75 g/m², impressão 1x0 (Cor da Impressão: Azul)	UN	1500	R\$ 0,25	R\$ 375,00
3	Envelopes (26cm X 36cm) Kraft saco timbrado, papel 80 g/m², impressão 1x0 (Cor da Impressão: Azul)	UN	250	R\$ 1,59	R\$ 397,50

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de dotação do próprio orçamento vigente desta Autarquia.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Gestão/Unidade: 03.01.02 - Departamento de Administração.

II) Fonte de Recursos: 04 – Recursos Próprios da Administração Indireta.

III) Programa de Trabalho: 0046 Gestão do Saneamento Básico do Município de Votuporanga.

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo.

V) Plano Interno: Não se Aplica.

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

ENCERRAMENTO

Encerra-se aqui o presente Termo de Referência, contendo em seu corpo 07 (sete) páginas numeradas ao seu final.

Votuporanga - SP, 04 de fevereiro de 2026.

Vagner Donizete Fideles
Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio