

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 130675/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7009/2025

O Município de Itu, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ 46.634.440/0001-00, com sede na Avenida Itu 400 Anos, 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:	09/04/2025, 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 materiais de pintura, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, 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
17.02.00	3.3.90.30.34	06.181.8008.2234	01	R\$ 1.875,27	Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor **global** estimado para a contratação será de **R\$ 1.875,27 (Um mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e sete centavos .)**

3.2. O 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 Nº130675/2025**.

4.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentos: 09/04/2025 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 DO 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.

7.1.9 Atestado(s) em nome da licitante, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes, similares ou superiores.

8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 O prazo para execução de serviços é de 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento;

8.2 É necessário o prévio agendamento da entrega dos materiais de pintura, à Avenida Prudente de Moraes nº 875, Jardim do Estádio CEP: 13.309-300, comunicando à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e/ou 13h às 17h, com o setor responsável.

9. DO PAGAMENTO

Secretaria Municipal de Administração

Av. Itu 400 Anos, 111 - Itu Novo Centro
CEP: 13303-500 - Fone: (11) 4886-9620

www.itu.sp.gov.br

   [prefeituraitu](#)

9.1 O pagamento será efetuado pelo contratante até **30 (trinta) dias** 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 05 (cinco) 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, 26 de Março de 2025.

Emerson Luciano de Almeida Drague
Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana

ANEXO I

=

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Abertura de Ata de Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de até 80.000 (oitenta mil) m² de pintura das vias de trânsito, e colocação de 10.000(dez mil) tachões

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Devido à grande demanda de serviço a ser executado pelo DSV (Divisão de Sinalização Viária) da Prefeitura da Estância Turística de Itu, requer a Contratação de empresa especializada em pintura de sinalização viária. Tal trabalho tem o objetivo de revitalizar divisórias de pista que estabelece o limite da via entre os veículos, faixas de retenções, faixas de travessia de pedestres, ciclovias entre outras demandas de pintura que se apresentem. Tal serviço é essencial para a organização e segurança do tráfego, evitando acidentes, garantindo a segurança de motoristas, pedestres e ciclistas, além de melhorar a mobilidade urbana do município.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, em razão que este instrumento se encontra em fase de elaboração.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Dentro da análise da solução apresentada, foram analisadas as necessidades e quantitativos exigidos para atendimento da demanda. Após, foram realizados levantamentos de mercado provenientes de pesquisa realizadas em banco de preços públicos visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução do Objeto

*MATERIAS DE PINTURA.

LOTE ÚNICO:

4.2 O objeto da presente Pregão Eletrônico, trata-se de compras de materiais de pintura, conforme itens descritos abaixo:

5. CARACTERÍSTICAS DOS MATERIAIS:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	01	LATA DE TINTA AZUL MARINHO(NOTURNO),EXTERIOR ACRÍLICO 18L	R\$ 605,30	R\$ 605,30
02	01	LATA DE TINTA BRANCA NEVE, EXTERIOR ACRÍLICO 18L	R\$ 630,32	R\$ 630,32
03	01	LATA DE SELADORA EXTERIOR 18L	R\$ 209,88	R\$ 209,88
04	05	LIXAS MÉDIAS (LIXA 120)	R\$ 2,00	R\$ 10,00

05	05	LIXAS GROSSAS (LIXA 80)	R\$ 2,00	R\$ 8,00
06	04	BISNAGUINHAS PRETAS	R\$ 23,72	R\$ 94,88
07	04	BISNAGUINHAS AZUIS	R\$ 23,72	R\$ 94,88
08	02	BISNAGUINHAS VERDES	R\$ 23,72	R\$ 47,44
09	02	BISNAGUINHAS AMARELAS	R\$ 23,72	R\$ 47,44
10	02	BISNAGUINHAS VERMELHAS	R\$ 23,72	R\$ 47,44
11	02	ROLOS DE LÃ PARA PINTURA	R\$ 30,11	R\$ 60,22
12	01	SUORTE DE ROLO PARA PINTURA	R\$ 19,47	R\$ 19,47
Custo estimado:				1.875,27

5.1 O prazo para execução de serviços é de 30 (trinta) dias corridos a partir da emissão da Autorização de Fornecimento;

5.2 É necessário o prévio agendamento da entrega dos materiais de pintura, à Avenida Prudente de Moraes nº 875, Jardim do Estádio CEP: 13.309-300, comunicando à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e/ou 13h às 17h, com o setor responsável.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3 DA MANUTENÇÃO DOS MATERIAIS

Em caso de troca dos materiais, o prazo para execução do serviço deverá ser no máximo 5 (cinco) dias úteis, após a data do fato, mediante a comunicação junto a CONTRATADA.

5.1 Materiais:

5.1.1 As tintas, a base de solvente, serão fornecidas pela contratada.

5.1.2 A tinta, quando aplicada em quantidade especificada, deve recobrir perfeitamente o pavimento e permitir a liberação ao tráfego no período máximo de tempo de até 03 horas.

5.1.3 A tinta aplicada, após secagem física total, deve apresentar plasticidade e características de adesividade às micro esferas de vidro e ao pavimento, produzir película seca fosca, de aspecto uniforme, sem apresentar fissuras, gretas ou descascamento durante o período de vida útil.

5.1.4 A tinta quando aplicada sobre a superfície betuminosa não deve apresentar sangria, nem exercer qualquer ação que danifique o pavimento.

5.1.5 Nos pavimentos novos deve ser previsto um período para sua cura antes da execução da sinalização definitiva, de uma a duas semanas.

5.1.6 As microesferas de vidro deverão ser aplicadas na proporção de: Tipo I – B: de 200g a 250g para cada litro de tinta; Tipo II A/B: 250g micro esferas para cada metro quadrado de tinta aplicada.

5.1.7 As microesferas de vidro serão fornecidas pela contratada, de acordo com a proporção mencionada no item 3.1.6.

5.1.8 A empresa deverá utilizar legendas próprias padronizadas pelo CTB (Código Brasileiro de Trânsito) e seguir os modelos já utilizados pelo DSV.

5.1.9 O gestor do contrato, munido de um medidor de espessura úmida, disponibilizado pela contratada, poderá parar a execução do serviço ou exigir que refaça a pintura, caso não esteja na espessura desejada;

5.1.10 Independentemente dos ensaios e inspeções, a durabilidade da sinalização implantada deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses para a metragem total aplicada de cada Ordem de Serviço.

5.1.11 A contratada deve providenciar os gabaritos de pintura a pedido do DSV, de acordo com a necessidade do serviço de pintura que constar em ordem de serviço.

5.4. DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS DE PINTURA:

Secretaria Municipal de Administração

Av. Itu 400 Anos, 111 – Itu Novo Centro
CEP: 13303-500 – Fone: (11) 4886-9620

www.itu.sp.gov.br

   [prefeituraitu](#)

Em caso de furto, deverá ser substituído em no máximo 10 (DEZ) dias.

5.5. DA COPARTICIPAÇÃO:

A presente contratação dispensa a fixação de garantia haja vista que a prestação de serviços será feita de maneira faseada e com a efetivação do CONTRATANTE apenas após a prestação de serviços pela CONTRATADA conforme detalhamento constante no Termo de Referência anexo ao presente instrumento.

5.6. ENTREGA TÉCNICA DOS PRODUTOS

Os materiais de pintura serão recebidas PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência.

5.7 CONDIÇÕES DE ENTREGA

A entrega dos materiais de pintura não poderá sofrer atraso sob hipótese alguma, devendo ocorrer em até de **30 (trinta) dias**, contados após a liberação e envio do pedido de empenho a CONTRATADA.

É necessário o prévio agendamento da entrega dos materiais de pintura, à Avenida Prudente de Moraes nº 875, Jardim do Estádio CEP: 13.309-300, comunicando à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e/ou 13h às 17h, com o setor responsável.

CONTRATADA, mesmo quando o defeito não possa ser corrigido no local, bem como o fornecimento de todos os materiais, peças e componentes necessários, e mão de obra especializada, nas ocorrências relativas à assistência técnica da instalação e dos equipamentos, sem ônus para a CONTRATANTE.

A CONTRATADA obriga-se a substituir, à suas expensas, no total ou em parte, as peças, partes, acessórios, componentes ou mesmo os equipamentos que apresentarem qualquer irregularidade, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

Remoção de sinalização horizontal/vertical existente e limpeza do Pavimento

5.0.1 A remoção da sinalização horizontal existente no pavimento deverá ser feita através de tinta chumbo fornecida pela contratada. E a execução dos serviços deverá ser previamente apresentada e aprovada pelo gestor do contrato, não deixando quaisquer marcas ou falhas que possam prejudicar a nova sinalização.

5.0.2 A Contratada deverá apresentar aparelhagem necessária para limpar e secar devidamente a superfície a ser demarcada como: escovas, vassouras, jato de ar comprimido. Quando estes processos não forem suficientes para remover todo o material estranho, as superfícies deverão ser escovadas com a solução de fosfato tri sódico ou similar e então lavadas 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos serviços ou quando o gestor do contrato determinar.

5.0.3 A superfície a ser sinalizada deve estar seca, livre de sujeira, óleos, graxas ou qualquer outro material que possa prejudicar a aderência da sinalização ao pavimento.

5.8 CONDIÇÕES GERAIS

- Após a entrega dos materiais, será realizada a fiscalização do objeto por uma empresa contratada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito, e Mobilidade Urbana, tal instalação poderá ser acompanhada pelo responsável indicado pela empresa detentora do contrato.
- A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com o Edital.

5.1 Apresentar atestado de prestação de serviço com no mínimo 50% do pedido.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Itu 400 Anos, 111 - Itu Novo Centro
CEP: 13303-500 - Fone: (11) 4886-9620

www.itu.sp.gov.br

   [prefeituraitu](#)

5.2 Comprovações de Capacidade Técnica, através da apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no conselho competente, que comprove a prestação de serviço compatível em quantidade, prazos e especificações com objeto licitado pela licitante.

5.3. No caso de qualquer anormalidade observada pela Contratada com relação à geometria da via ou qualidade do piso, esta deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato, para as providências necessárias.

5.4 Todos os ônus decorrentes da execução de serviços em desacordo com os projetos de sinalização ou com o presente termo correrão por conta da contratada.

5.5 A contratada será responsável pela segurança contra acidentes, obedecendo ao disposto em todas as Normas Reguladoras vigentes, tanto de seus funcionários como de terceiros, devendo obedecer nesse sentido, todo o cuidado na operação da máquina bem como suas ferramentas.

5.6 A equipe de trabalho da contratada deverá estar uniformizada com coletes refletivos, com uniformes com identificação da empresa, equipamentos de proteção individuais, (EPIs). A equipe de trabalho deverá ser formada por no mínimo 05 funcionários, composta por:

- I. Motorista;
- II. Operador de máquina;
- III. Ajudante de operador;
- IV. Ajudantes.

5.7 A contratada terá que cumprir meta mínima de 200 (duzentos) m² em um dia de serviços prestados.

5.8 A contratada deverá apresentar relatório diário sobre a meta estabelecida.

5.9 DOCUMENTAÇÃO

- As empresas deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público e privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor.

6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização e Gestão

6.6 A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Secretaria Requisitante.

O gestor do contrato, será o Sr. GCM Subinspetor Alexandro Ricardo de Souza Supervisor do Departamento de Materiais e Meios., o Fiscal do Contrato será o GCM 2º Classe Sr. Sylvio do Nascimento Roux Correa.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 6º Inciso XXII da Lei nº 14.133, de 2021.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

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

7.1.1 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.

7.2 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:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3 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;

7.4 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;

8.1 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 por global**.

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 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>)

8.3.1.1 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.

8.3.1.2 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.

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

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

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

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

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

8.3.1.8 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.

8.3.1.9 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.

8.4 Documentos de Habilitação

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

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

8.4.2.1 Habilitação Jurídica e Fiscal:

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

8.4.2.1.3 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;

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

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

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

8.4.2.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

8.4.2.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.4.2.1.9 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.

8.4.2.2 Qualificação Técnica

8.4.2.2.1 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.875,27**, conforme custos unitários apostos em mapa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, mediante a dotação a ser indicada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana, Finanças em momento oportuno.

EMERSON LUCIANO DE ALMEIDA DRAGUE
Secretário Municipal de Segurança Pública Trânsito e Mobilidade Urbana.

Secretaria Municipal de Administração

Av. Itu 400 Anos, 111 - Itu Novo Centro
CEP: 13303-500 - Fone: (11) 4886-9620

www.itu.sp.gov.br

   [prefeituraitu](#)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)

PROCESSO: Nº. /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				
2				
3				
4				
VALOR TOTAL				R\$

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

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento: 30 DIAS

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)

Secretaria Municipal de Administração

Av. Itu 400 Anos, 111 – Itu Novo Centro
CEP: 13303-500 – Fone: (11) 4886-9620

www.itu.sp.gov.br

   **prefeituraitu**

ANEXO III

DECLARAÇÕES

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.:Dispensa de Licitação nº xx/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 Itu.
- 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.
- 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

Secretaria Municipal de Administração

Av. Itu 400 Anos, 111 - Itu Novo Centro
CEP: 13303-500 - Fone: (11) 4886-9620

www.itu.sp.gov.br

   [prefeituraitu](#)

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 Itú, 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: _____

ATA DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 130675/2025 - PROCESSO N º 7009/2025

Às 09 (nove) horas do dia 11 de abril de 2025, na Diretoria de Compras e Licitações, localizada no Paço da Prefeitura Municipal de Itu, foi realizada a classificação das propostas comerciais recebidas nesta dispensa de licitação, que tem por objeto a **Aquisição de materiais de pintura**, atendendo a solicitação da **Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Mobilidade Urbana**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O valor máximo admitido pela Prefeitura Municipal de Itu é de **R\$1.875,27 (Um mil, oitocentos e setenta e cinco reais e vinte e sete centavos)** para o lote 01

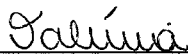
Ato seguinte, foram analisadas as propostas comerciais das empresas, apresentando o seguinte resultado:

LOTE 01 - MATERIAL DE PINTURA		
CLASSIFICAÇÃO	EMPRESAS	VALOR FINAL
1	54.823.917 ADRIAN DA SILVA CARDOSO	R\$ 1.795,50

Após análise da proposta comercial, verificou-se que a empresa **54.823.917 ADRIAN DA SILVA CARDOSO** CNPJ de nº 54.823.917/001-15 ficou classificada em primeiro lugar.

Ato seguinte, verificamos que a empresa classificada em primeiro lugar enviou os documentos de habilitação juntamente com a proposta comercial, estando de acordo com o aviso de dispensa de licitação.

Não havendo nada mais a tratar, foi encerrada a sessão, cuja Ata vai assinada abaixo pelo Agente de Contratação.


VALÉRIA ALESSANDRA ALVES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO