



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2025

(Processo Administrativo SEI n.º 3519071.419.00000815/2025-31)

Torna-se público que o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA - HORTOPREV por meio do Serviço Administrativo, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço* na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 03/10/2025

Link: <https://novobbmnet.com.br/>

Horário da Fase de Lances: 9:00 às 15:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa para a FORNECIMENTO DE CESTAS NATALINAS, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal www.novobbmnet.com.br não cabendo ao provedor do Sistema ou a este órgão a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
 - 1.1.1.f.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
 - 1.1.1.f.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. sociedades cooperativas.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. A contratação **ocorrerá em item/lote único**, conforme tabela constante abaixo:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QUANT.	PREÇO ESTIMADO	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	1	Cesta Natalina – conforme TR	unidade	26	R\$ 677,11 cada R\$ 17.604,86 total	Hortoprev	10 dias

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.5.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 3.8.2.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.8.3.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.8.4.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.8.5.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 3.8.6.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável.**
- 3.9.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.9.1.1.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.9.2.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.10.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 4.1. A partir das **9:00h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor total do item/lote*.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *R\$10,00 (dez reais)*
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5.2. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3.3. Sempre que convocado, o licitante detentor da proposta vencedora terá o prazo de máximo de 30 (trinta) minutos, contado da solicitação no sistema, para responder à convocação de negociação, se for o caso, observados os itens 5.3.1 e 5.3.2.

5.3.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.

5.4.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

5.4.2. Fica estabelecido prazo máximo de 1 (uma) hora, contado da solicitação no

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 10 (dez) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Será desclassificada a proposta que:

5.6.1. contiver vícios insanáveis;

5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos solicitados do fornecedor mais bem classificados a serem exigidos para fins de habilitação serão:

6.1.1. SICAF (níveis II, III e IV), verificado pelo agente da administração responsável por operar a dispensa eletrônica.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

6.2.3. 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.

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

6.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 6.3.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 8.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - 8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.10.2.** Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.
 - 8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

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

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

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

9.13.1.1. Descrição dos itens secos e congelados

9.13.1.2. Modelo padrão para orçamento;

9.13.1.3. Quadro Funcional do Hortoprev

9.13.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

Hortolândia, 22 de setembro de 2025.

PEDRO ENRIQUE OLIVO DUARTE
Agente de Contratação

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de cestas natalinas (itens secos e congelados) para atender os servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia – HORTOPREV.

1.2 Os produtos que irão compor as cestas natalinas deverão obedecer às descrições mínimas relacionadas neste Termo de Referência, sendo ofertados produtos de primeira linha e de primeira qualidade.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Lei nº 4.202, de 31 de outubro de 2023, concedeu permissão à aquisição de cestas natalinas aos agentes políticos no exercício de 2023 e demais anos subsequentes, desde que o valor do gasto se refira ao saldo de dotação orçamentária de apoio ao servidor, não gerando aumento de despesas não orçadas.

2.2 Conforme é notório no balancete da despesa desta autarquia, até 30 de julho de 2025, há espaço a empenhar suficiente para cumprimento de tal despesa administrativa.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

2.3 Nesta feita, o legislador ao permitir que o poder executivo conceda cestas natalinas a seus servidores certamente justificou em sua atuação a concessão de tal permissão legal.

2.4 Ainda, cumpre-nos ressaltar que o atendimento e a presteza dos serviços públicos diretamente estão ligados à motivação pessoal daqueles que executam seus trabalhos, advindo esta não apenas do seu salário, do seu ambiente organizacional, da perspectiva de progressão em carreira, mas certamente também dos benefícios que gozam durante o exercício de suas atividades.

2.5 Por fim, justifica-se a aquisição de cestas natalinas a própria eficiência do serviço público, ainda que de forma subjetiva, mas amplamente respaldada em diversos estudos de cunho administrativo e de gestão de recursos humanos.

3. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES DOS PRODUTOS

3.1 As quantidades de cestas natalinas estão programadas para 26 (vinte e seis) cestas tendo como base o quadro funcional atual do HORTOPREV conforme **ANEXO C**.

3.2 Os 33 (trinta e três) itens mistos (secos e congelados) foram descritos e organizados devido a especificidade dos produtos afins para facilitar o fornecimento e a pesquisa de preços no mercado, conforme os **ANEXOS A e B** do presente Termo de Referência.

3.3 Os produtos deverão possuir prazo de validade dentro do específico no Termo de Referência, a partir da data do recebimento definitivo pelo HORTOPREV.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

3.4 As gramaturas relacionadas nos 33 (trinta e três) itens podem sofrer variações conforme as disponibilidades do mercado, não sendo superior a 10% (dez por cento) dos descritos.

4. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 Os produtos especificados neste Termo de Referência deverão ser de qualidade e em conformidade com os descritos no **ANEXO A** sendo os mesmo de marcas conhecidas no mercado.

4.2 Na hipótese de constatação do fornecimento de produtos em desacordo com as condições estipuladas, serão aplicadas as penalidades contratuais cabíveis à CONTRATADA, cabendo ainda ao HORTOPREV, o direito de mover ação judicial, responsabilizando-a civilmente por eventuais danos ou prejuízos que o fornecimento e uso destes produtos inadequados possam causar ao HORTOPREV.

4.3 O recebimento do objeto será efetivado pelo Departamento de Compras e Contratos, e dar-se-á da seguinte forma:

4.3.1 As cestas deverão ser entregues (descarregadas) na sede do HORTOPREV em horário administrativo (de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 16h30min)

4.3.2 As cestas deverão ser entregues em até 10 dias após a emissão da nota de empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

4.3.3 O objeto deverá vir devidamente lacrado em caixa;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

5. Os produtos deverão ser entregues **acondicionados adequadamente em caixa decorativa ou material equivalente ou superior** e estar acompanhados da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.
- 5.1 No ato do recebimento, caso os produtos apresentados não estiverem em conformidade com este Termo de Referência, os produtos serão recusados em sua totalidade, sem direito a indenização à empresa CONTRATADA.
- 5.2 O recebimento definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Contratante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90).
- 5.3 Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa apresentada pela CONTRATADA e consequente aceite pela CONTRATANTE.
- 5.4 Dúvidas serão dirimidas pelo Departamento de Compras e Contratos de segunda à sexta-feira das 08h às 17h por telefone (19) 3897-3739 ou pelos seguintes endereços eletrônicos: licitacao@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br, compras@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br ou compras1@hortoprev.hortolandia.sp.gov.br.

6. PAGAMENTOS

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias fora a dezena, depois da emissão da nota fiscal de serviço, devidamente conferida e atestada pelo HORTOPREV.

6.2 O pagamento da nota fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos neste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Entregar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos neste termo de referência.

7.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do HORTOPREV ou de terceiros, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);

7.3 O CONTRATADO se obriga a se manter, até a conclusão da aquisição, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas.

7.4 É vedado ao CONTRATADO alterar ou trocar produtos do objeto sem aviso prévio ou autorização da direção do HORTOPREV.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 O HORTOPREV obriga-se a:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- 8.1.1 Efetuar os pagamentos no tempo, lugar e forma estabelecidos na contratação.
- 8.1.2 Notificar por escrito a CONTRATADA de quaisquer irregularidades encontradas nos produtos.
- 8.1.3 Proporcionar todas as facilidades que lhe couber para que a entrega do material seja executada na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 8.1.4 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos produtos.
- 8.1.5 Atestar na Nota Fiscal a entrega efetiva dos produtos.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1. Os recursos orçamentários referente à execução do objeto correrão na ficha 826 01.01.09.272.0301.2.141.339039.04.0000000 – Outros serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – Fornecimento de Alimentação

Hortolândia, 09 de setembro de 2025.

Célia Regina de Freitas Pereira
Diretora Administrativo-Financeiro
HORTOPREV

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO A – DESCRIÇÃO DOS ITENS SECOS E CONGELADOS

A cesta natalina deverá ser fornecida com produtos de qualidade e marcas conhecidas no mercado e conter os itens e quantidades, no mínimo conforme descrito abaixo:

<u>CESTA DE NATAL</u>			
ITEM	QTD	DESCRÍÇÃO	EMBALAGEM
01	01	Panetone com Frutas Cristalizadas: Embalado em caixa contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Caixa decorada com peso mínimo de 500 gramas
02	01	Panetone gotas de Chocolate: Embalado em caixa contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Caixa decorada com peso mínimo de 450 gramas
03	01	Caixa de bombons sortidos: Chocolate em bombom, sabor sortidos, de boa qualidade. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 250 gramas
04	01	Lata de tomate sem pele: Composto por tomates cozidos e sem pele. Conservados em seu próprio suco. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 240 gramas drenado
05	01	Frutas secas – Damasco: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 100 gramas
06	01	Frutas secas – Ameixa: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 100 gramas

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

		peso.	
07	01	Frutas secas – Uva passa: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 100 gramas
08	01	Doce de Leite Pastoso Sem Amido. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 400 gramas
09	01	Azeitona verde sem caroço: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 120 gramas drenado
10	01	Cogumelo em conserva: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 100 gramas drenado
11	01	Palmito inteiro em conserva: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 300 gramas drenado
12	01	Nozes sem casca: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 100 gramas
13	01	Amendoim: Tipo japonês. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 120 gramas
14	01	Torrone: Composto com amendoim. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 90 gramas
15	01	Biscoito tipo Wafer: Embalagem contendo identificação do produto, informações biscoito nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 100 gramas

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

16	01	Mistura para bolo: Sabor chocolate. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 380 gramas
17	01	Queijo provolone: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 180 gramas
18	01	Azeite de oliva: Extra virgem. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 250 mililitros
19	01	Massa de lasanha: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 500 gramas
20	01	Atum sólido em óleo: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 170 gramas
21	01	Salame: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 200 gramas
22	01	Queijo cremoso: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 120 gramas
23	01	Torrada salgada: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 120 gramas
24	01	Geleia: sabor morango. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 230 gramas
25	01	Pêssego em caldas. Embalagem em lata ou vidro contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 450 gramas drenado

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

26	01	Bala recheada: Macia e sabor chocolate. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 100 gramas
27	01	Pão de mel Coberto com chocolate. Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 180 gramas
28	01	Suco de uva integral embalagem de vidro: contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso.	Mínimo de 1,5 litros
29	01	Leite condensado integral: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 395 gramas
30	01	Creme de leite: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 200 gramas
31	01	Ave temperada: Frango congelado. Produto obtido a partir de linhagens genéticas especializadas (conforme resolução Dipoa nº 1, de 9 de janeiro de 2003). Peso mínimo do produto 4,0 kg a 4,5 kg.	Mínimo de 4,0 a 4,5 quilogramas.
32	01	Lombo Suíno Fatiado: Congelado, com peso mínimo de 900 gramas.	Mínimo de 900 gramas
33	01	Linguiça mista fininha: Embalagem contendo identificação do produto, informações nutricionais, lista de ingredientes, marca, fabricante, validade e peso	Mínimo de 215 gramas
34	01	Bolsa térmica para congelados: Com fechamento em zíper e com capacidade para acondicionamento de alimentos, com o objetivo de manter a temperatura dos congelados, de boa qualidade, REFORÇADA, que comporte o peso e acondicionamento dos itens 22, 31 e 32.	Unidade

Obs: As gramaturas podem sofrer variações conforme as disponibilidades do mercado, não sendo superior a 10% (dez por cento) dos descritos.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO B - MODELO PADRÃO PARA ORÇAMENTO

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante ou com aposição de carimbo)

NOME e CNPJ da empresa proponente: _____

Apresento proposta nos termos consignados com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por de **60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para a sua entrega, sendo o preço ofertado firme e irreajustável durante o prazo de validade deste orçamento.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor total do orçamento para o objeto e seus anexos é de R\$ _____ (descrever valor por extenso), conforme planilha anexa.

ITEM	QTD	UND	DESCRÍÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	1	Un.	Panetone de frutas 500g			
2	1	Un.	Chocotone 450g			
3	1	Cx	Caixa de bombons sortidos 250g			
4	1	Lt	Lata de tomate sem pele 240g			
5	1	Pc	Frutas secas – damasco 100g			
6	1	Pc	Frutas secas – ameixa 100g			
7	1	Pc	Frutas secas – uva passa preta 100g			
8	1	Pc	Doce de Leite Pastoso Sem Amido 400g			
9	1	Pc	Azeitona verde sem caroço 120g			
10	1	Pc	Cogumelo em conserva 100g			
11	1	Pc	Palmito inteiro em conserva 300g			
12	1	Pc	Nozes sem casca 100g			
13	1	Pc	Amendoim japones120g			
14	1	Pc	Torrone 90g			
15	1	Pc	Biscoito tipo Wafer 75g			
16	1	Pc	Mistura para bolo sabor chocolate 380g			
17	1	Pc	Queijo provolone 180g			
18	1	Un.	Azeite de oliva 250ml			
19	1	Pc	Massa de lasanha 500g			
20	1	Lt	Atum sólido em óleo 170g			
21	1	Pc	Salame 200g			
22	1	Pc	Queijo cremoso 120g			

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

23	1	Pc	Torrada salgada 120g			
24	1	Un.	Geleia sabor morango 230g			
25	1	Lt	Pêssego em caldas 450g			
26	1	Pc	Bala recheada sabor chocolate 100g			
27	1	Pc	Pão de mel coberto com chocolate 180g			
28	1	Un.	Suco de uva integral 1500ml			
29	1	Un.	Leite condensado integral			
30	1	Un.	Creme de leite			
31	1	Un.	Ave temperada frango congelado 4kg			
32	1	Un.	Lombo Suíno Fatiado 900g			
33	1	Un.	Linguiça mista fininha 215g			
34	1	Un.	Bolsa térmica para congelados			

Obs: As gramaturas podem sofrer variações conforme as disponibilidades do mercado, não sendo superior a 10% (dez por cento) dos descritos.

PREÇO TOTAL:

Nome: _____ Cargo: _____
 RG: _____ CPF: _____
 Endereço: _____ Fone: _____
 Dados Bancários:
 Mês de referência dos preços: _____
 Data: ____/____/2025

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

(com a identificação de quem assinou por meio de carimbo, digitação ou datilografia)
 Obs.: Se assinada por procurador vir acompanhada da correspondente procuração



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO C – QUADRO FUNCIONAL

Qtde	Nome	Cargo	Matrícula	Admissão	Status	Lotação
1	Agnaldo Messias Rodrigues	Diretor(a) de Benefícios	5	27/02/2013	Ativo	Diretoria de Benefícios
2	Bianca Manzano Loffreda Custodio	Assessor Departamental	22	31/08/2017	Ativo	Diretoria de Benefícios
4	Bruna Fonseca Uchoa	Analista de Controle Interno	47	13/08/2025	Ativo	Superintendência
5	Carlos Eduardo Correa Fioque	Ajudante de Serviços Gerais	34	05/11/2023	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
6	Carolina Saraiva Leal Brito	Assistente Técnico Administrativo	18	14/10/2014	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
7	Célia Regina de Freitas Pereira	Diretora Administrativa e Financeira	23	17/12/2015	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
8	Cristiana Gomes Vieira	Assessor Departamental	26	02/01/2022	Ativo	Diretoria de Benefícios
9	Daniel Simões Coelho	Analista Previdenciário - Tecnologia da Informação	41	15/06/2025	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
10	Danielle da Conceição Barbosa	Assistente Técnico Administrativo	39	03/11/2024	Ativo	Diretoria de Benefícios
11	Emanuelle Freire Rosa Alves	Analista Previdenciário - Recursos Humanos	43	21/07/2025	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
12	Evandro de Faria	Motorista	3	27/02/2013	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros						
13	Flávio Orlandin	Analista Previdenciário - Benefícios	42	30/06/2025	Ativo	Diretoria de Benefícios
14	Flávio Silva de Pontes	Assistente Técnico Administrativo	31	31/07/2022	Ativo	Diretoria de Benefícios
15	Hortência Rejane de Brito Rocha	Analista Previdenciário - Administrativo e Financeiro	44	31/07/2025	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
16	Jefferson Ribeiro de Freitas	Assistente Técnico Administrativo	11	02/10/2013	Ativo	Diretoria de Benefícios
17	Leonardo Dell Antonio Facchini	Economista Previdenciário	17	14/10/2014	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
18	Maria Luísa Denadai	Diretor(a) Superintendente	45	31/07/2025	Ativo	Superintendência
19	Michelly Guerra Costa	Assistente Técnico Administrativo	40	04/12/2024	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
20	Rafael Turola Piovezan	Procurador Autárquico	15	21/05/2014	Ativo	Superintendência
21	Raquel Valentim da Cunha	Contabilista Previdenciário	14	31/01/2014	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
22	Silvia Helena Callegari Pereira	Fiscal Previdenciário	28	31/07/2022	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
23	Thais Santos Feitoza	Assistente Técnico Administrativo	8	14/08/2013	Ativo	Diretoria Administrativa e Financeira
24	À DEFINIR	Procurador Autárquico	-	-	VACÂNCIA	Superintendência
25	À DEFINIR	Assistente Técnico Administrativo	-	-	VACÂNCIA	Diretoria Administrativa e Financeira
26	À DEFINIR	Assessor Departamental	-	-	VACÂNCIA	Diretoria Administrativa e Financeira



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de cestas natalinas para os servidores do HORTOPREV

I. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

Como no mês de dezembro é tradição, em virtude do natal, as festas de confraternização nas empresas, sobretudo nas famílias e sabendo da importância disso para seus colaboradores que o HORTOPREV busca expressar a satisfação e a admiração que sente pelos servidores oferecendo cestas de natal nesse simbólico período.

É lícita a concessão de cestas de natal para os servidores públicos pelo Instituto, desde que obedecidos os princípios constitucionais da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e razoabilidade, e que haja previsão legislativa e prévia dotação orçamentária para o exercício de 2025.

Nesse ínterim, a presente contratação atende ao disposto na Lei Municipal Nº 4.202, de 31 de outubro de 2023, que em seu artigo 1º, dentro do alcance do seu texto legal, normatizou o fornecimento de Cestas de Natal aos servidores Públicos da Administração Direta e Indireta Municipal e deu outras providências, a saber:

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

(...) Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder Cesta de Natal aos Servidores Públicos Municipais e aos Agentes Políticos no ano de 2023 e nos exercícios financeiros seguintes, desde que o valor do gasto refira-se ao saldo de dotação orçamentária de apoio ao servidor, não gerando aumento de despesas.

(...)

Além de representar uma medida de bem-estar social, a distribuição das cestas natalinas

contribui para o fortalecimento do vínculo institucional e para a criação de um ambiente

organizacional harmônico. Neste passo, tal benefício é percebido como um fator motivacional que proporciona saúde e integridade, garantindo maior capacidade produtiva.

Neste viés, o presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo avaliar a viabilidade da contratação, garantindo que as necessidades da Administração sejam atendidas de forma eficiente, em conformidade com os princípios da economicidade, legalidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

II. Demonstraçāo da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da administração

Mesmo com a previsão no PCA, durante o exercício de 2025, a eficiência da administração quanto à gestão dos seus recursos resultou no cumprimento da imposição orçamentária da ficha 826 - "APOIO AO SERVIDOR" com folga nos recursos. Neste sentido, havendo sobra material de orçamento, e a devida

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

previsão no plano de contratações da autarquia possibilita-se tal contratação.

III. Requisitos da contratação

Ao definir claramente os tipos de material, os requisitos de qualidade e conformidade legal, espera-se que o fornecimento atenda plenamente às necessidades identificadas pelo Hortoprev. Neste viés, a empresa contratada estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições a serem estabelecidas neste Estudo, dentre eles:

- a. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais resultante das aquisições decorrentes da licitação;
- b. apresentar atestado de capacidade técnica emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação.
- c. comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021;
- d. garantir que os produtos fornecidos sejam de qualidade comprovada, dentro do prazo de validade e devidamente embalados para assegurar a integridade do conteúdo durante o transporte e o armazenamento, conforme as exigências do termo de referência;
- e. A entrega das cestas natalinas deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, sendo passível de penalidades em caso de descumprimento injustificado dos prazos acordados;

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- f. realizar o controle da entrega das cestas de natal.
- g. Será obrigatória a apresentação, no ato da entrega, de Nota Fiscal de Serviço para faturamento

Estes requisitos visam assegurar que a contratação para o fornecimento das cestas natalinas seja realizada de forma transparente, responsável e alinhada às melhores práticas do mercado, garantindo assim, a satisfação dos servidores e o cumprimento das obrigações legais.

Na substituição de itens com problemas, a reposição será por outro item com a aprovação prévia do gestor do contrato, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

A presente contratação será formalizada por meio de dispensa eletrônica e terá a vigência por 04 (quatro) meses, contados a partir da assinatura.

IV. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

As quantidades de cestas de natal estão estimadas em 26 (vinte e seis) cestas tendo como base o quadro funcional atual do HORTOPREV.

V. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

As contratações relacionadas a este estudo são comuns e, portanto, todas as empresas do ramo de fornecimento de cesta de natal, os fazem de qualquer unidade da federação. O fornecimento de cesta de natal para os servidores do HORTOPREV foi determinado pela Lei nº 4.202/2023.

Para o presente estudo, foi realizada pesquisa de Mercado em sites de empresas que vendem cestas de natal, bem como contratações anteriores, que culminaram na seleção dos itens que compõem a cesta.

A escolha do tipo de solução se baseou em contratações anteriores e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, além de práticas do mercado.

O fornecimento de cesta de natal almeja expressar a satisfação e a admiração que a Administração sente pelos colaboradores da autarquia, sendo os mesmos o combustível da máquina administrativa.

A empresa vencedora será aquela que apresentar os menores valores para o fornecimento do objeto ao longo da vigência do contrato.

A proposta deverá contemplar o atendimento do objeto conforme pedido encaminhado pelo gestor do contrato.

O objeto a ser contratado revelou durante a pesquisa preliminar de mercado, ser uma prática recorrente de mercado e, portanto, se trata de um fornecimento comum a grande parte das prestadoras.

Escolheu-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO, buscando, assim, alcançar o menor preço da cesta de natal que se pretende adquirir.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

- VI. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação**

Estima-se que a contratação de 26 (vinte e seis) cestas natalinas seja no valor máximo total de R\$ 17.604,73 (dezessete mil, seiscentos e quatro reais e setenta e três centavos), tendo como base pesquisas referenciais realizadas no mercado e contratações similares realizados no portal do PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) conforme tabela abaixo:

2025			MAPA ESTIMATIVO DE DESPESAS	
OBJETO		FORNECIMENTO DE CESTAS NATALINAS		
CNPJ		EMPRESAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	
56.794.852/0013-96		GOOD BOM SUPERMERCADOS LTDA		R\$ 650,59
43.259.548/0018-01		SUPERMERCADO SAO VICENTE		R\$ 646,57
71.322.150/0055-52		SAVEGNAGO-SUPERMERCADOS LTDA		R\$ 704,69
22.934.889/0001-17		MUNICÍPIO DE NOVA LIMA - MG		R\$ 703,62
		VALOR TOTAL ESTIMADO		2.705,47
		VALOR UNITÁRIO MEDIANA		R\$ 677,11
		VALOR TOTAL MEDIANA		R\$ 17.604,73

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

VII. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso

Para que a aquisição produza os resultados pretendidos pela Administração, a Contratação de empresa para fornecimento das cestas de natal é de extrema importância.

As cestas de natal deverão ser entregues no edifício sede da autarquia situado a Rua Alda Lourenço Francisco n º 160, Bairro Remanso Campineiro, no município de Hortolândia, São Paulo, CEP: 13.184-310, em horário de atendimento comercial, de segunda-feira a sexta-feira das 08 horas até às 17 horas.

O servidor que executará a gestão do contrato, será o sr. Carlos Eduardo Correa Fioque podendo vir a ser substituído, em sua ausência, por outro servidor designado pela Diretoria Adm./Financeira, de suas atividades laborais.

VIII. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Não se aplica o parcelamento da solução a ser contratada. Pois, considerando que a contratação se trata de um único serviço, divido em 1 lote de cesta natalina com itens secos e congelados, que o valor a ser pago pelo HORTOPREV para a devida contratação será calculado sobre o valor de cada cesta a ser distribuída, se justifica a inviabilidade do parcelamento da solução.

A contratação se dará por regime de MENOR PREÇO considerando o valor unitário da cesta de natal.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

IX. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

O HORTOPREV pretende com a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de cestas de natal para os servidores atender às legislações já mencionadas neste estudo bem como às orientações do Tribunal de Contas. Isto posto, a terceirização desta contratação torna-se um meio viável para o Instituto para a execução do objeto contratado, além do fato de que a terceirização custará menos do que o HORTOPREV assumir este serviço.

Além do exposto, esta contratação fornecerá à gestão: praticidade, economicidade e agilidade para se ater às suas atividades finalísticas, bem como promover o alto nível da satisfação de seus servidores. Em suma, esta contratação visa:

a. Economicidade: que a contratação decorrente desse estudo acarrete para o HORTOPREV os menores custos possíveis na obtenção da proposta mais vantajosa com o menor valor de cesta de natal, atendidos os critérios de prazo e qualidade.

b. Efetividade: promover maior integração entre os funcionários com a consequente redução das faltas e rotatividade.

c. Eficiência: Cumprir a norma que regulamentou a concessão do benefício, mediante a contratação de empresa que ofereça o menor valor por cesta de natal, além de reduzir os custos operacionais e facilitar o fornecimento do benefício aos funcionários.

d. Eficácia: Cumprir o disposto na Lei Municipal Nº 4.202/2023.

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

X. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual

Não haverá necessidade de adequação no ambiente, uma vez que o HORTOPREV dispõe de infraestrutura física e funcional para prestação dos serviços descritos neste ETP.

XI. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há qualquer necessidade de realização de contratações correlatas e/ou interdependentes.

XII. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

XIII. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação do fornecimento das cestas de natal aos servidores da autarquia se mostra técnica e economicamente viável.



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia

Diretoria de Serviços Administrativos e Financeiros

Conforme o que fora demonstrado neste Estudo, há orçamento disponível para contratação no exercício corrente e os objetivos estão alinhados ao Planejamento Estratégico.

Diante de todo exposto, este Departamento declara viável a contratação de Pessoa Jurídica especializada para o fornecimento de cestas natalinas, indispensável para a continuidade das atividades desenvolvidas nesta administração.

Hortolândia, 09 de setembro de 2025.

Carolina Saraiva Leal Brito
Assistente Técnico Administrativo
Departamento de Compras e Contratos
IPSPMH