AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 030/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4210/2026
EXCLUSIVO PARA EPP/ME LEI 14.133/2021

Informações deste Aviso em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br, www.comprasbr.com.br e www.gov.br/pncp/pt-br

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ** por meio da Secretaria de Segurança Pública realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 9.337/2024 e demais normas aplicáveis.

Data fim de recebimento de propostas: 13/11/2026 às 08:00 hs;

Link: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS ESPECÍFICOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAUÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária nº.:

Código reduzido	Programa de Trabalho	Rubrica	Fonte	Código de Aplicação
081	04.04.06.181.0008.1032	3.3.90.30.00.00.00.00	0001	11000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	**TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO II	**MODELO DE PROPOSTA**
ANEXO III	**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**
ANEXO IV	**MODELO DE NOTA DE EMPENHO**

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema ComprasBR, disponível no endereço eletrônico https://comprasbr.com.br.

2.2. O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei n° 14.133/2021.

2.5 Somente poderão participar deste processo licitatório as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados (art. 3º e 18-E e seu §3º, ambos da Lei Complementar nº 123/06, com a redação dada pela Lei complementar nº 147/14).

a) O enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se dará nas condições instituídas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), em especial, nas de seu artigo 3º, observando-se a não ocorrência de quaisquer dos impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

b) Será observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente os seus artigos 42 a 49, e na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio https://comprasbr.com.br/ 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.

3.2. Os interessados poderão obter maiores informações na página https://comprasbr.com.br/, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.

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 execução do objeto;

3.6. 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.

3.7. 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.

4. ETAPA DE LANCES

4.1. A etapa de lances da dispensa eletrônica será realizada exclusivamente em ambiente eletrônico, com duração total de 6 (seis) horas, contadas a partir do horário final de envio de proposta, indicado no sistema. Durante esse período, os licitantes devidamente cadastrados poderão registrar lances sucessivos e decrescentes em relação ao seu próprio lance, observadas as condições deste edital.

4.2. Os lances deverão ser ofertados em valores unitários e/ou globais, conforme indicado no item específico deste edital, respeitando-se o valor máximo estimado pela Administração e vedados lances com redução irrisória que possam comprometer a exequibilidade da proposta. O sistema eletrônico registrará, em ordem cronológica, todos os lances ofertados, com indicação do horário, valor e identificação do licitante, assegurado o registro em ata eletrônica para fins de transparência e controle.

4.3. Encerrado o prazo de 6 (seis) horas, será automaticamente finalizada a etapa de lances, ficando vedada a inclusão de novos lances ou a alteração dos já ofertados, ressalvadas as hipóteses de reabertura previstas na regulamentação aplicável ou em razão de falhas técnicas devidamente comprovadas. Após o encerramento, a Administração analisará o resultado, verificará a conformidade da proposta melhor classificada com as exigências deste edital e dará prosseguimento às fases de julgamento, habilitação e adjudicação.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

5.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

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

5.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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.

5.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e no Termo de Referência;

5.7.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contatação;

5.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

5.9. 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.

5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. 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 processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

b) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

6.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. As empresas participantes deverão anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, vedada a inserção de novos documentos posteriormente, salvo aqueles solicitados para esclarecimentos de diligências.

6.4. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir. Toda documentação de habilitação deverá ser anexada ao sistema eletrônico

a) Habilitação Jurídica: no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Qualificação Econômico-Financeira: Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

d) Capacidade técnico-operacional: comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem o fornecimento com características semelhantes às constantes do objeto da licitação, não havendo, entretanto, exigência de comprovação de quantitativos mínimos.

e) Declaração Unificada (Anexo III)

6.4.1. Os documentos de habilitação exigidos poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada eletronicamente, por cartório competente, ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (*internet*), quando possível.

6.4.1.1. A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.

6.4.2. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

6.4.3. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;

6.4.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.

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

6.4.6. 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.

6.4.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.4.8. 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.

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

6.5. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente aos documentos de habilitação.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, a Secretaria requisitante emitirá Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente e encaminhará à empresa vencedora.

7.2. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma. Todos os documentos enviados pela plataforma tem caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no *e-mail* informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os *e- mails* são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.

7.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e da reparação dos danos causados ao Município e, das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

8.2. Sem prejuízo da faculdade prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, o não cumprimento do objeto da contratação sujeitará, cumulativamente a **CONTRATADA** às seguintes multas:

a) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, pela recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;

8.2.1. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia;

8.2.2. O pagamento dessas multas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

8.2.3. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

8.2.4. A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.

8.3. A contratação será rescindida, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da **CONTRATADA**, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial da contratação ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.

8.4. O fornecedor, que ao receber a autorização de fornecimento, deixar de atestar seu recebimento, no prazo de 4 (quatro) dias, ou incorrer nas inflações previstas nos incisos do artigo 155 da Lei 14.133/21 fica sujeito as penalidades previstas no artigo 156 da lei supracitada.

8.5. As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.6. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

8.7. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

a) Republicar o presente aviso com uma nova data.

b) 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.

c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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 descontratação.

9.9. Conforme Decreto Municipal 9.225/2023, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo MUNICÍPIO nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e tabela anexa à Instrução.

Mauá, 06 de Novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO CARLOS CONIGERO
Data: 06/11/2026 15:11:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

João Carlos Conígero

Secretário Adjunto de Segurança Pública

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS ESPECÍFICOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAUÁ.

A. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Trata-se da contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressos específicos, compreendendo Alvo de Treinamento do tipo “Alvo Percepção Quatro Cores” e “Alvo Silhueta Padrão”, destinados à realização de treinamentos e exercícios práticos de tiro e dos atendimentos realizados pelos agentes da Guarda Civil Municipal e Documento de Identidade Funcional GCM, destinado à identificação funcional dos integrantes da Corporação.

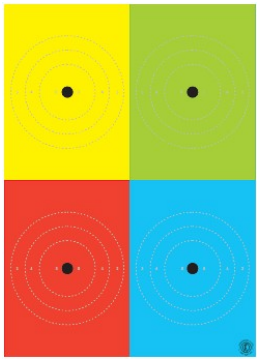
Os materiais objeto da contratação são de utilização essencial às atividades operacionais e de treinamento dos Guardas Civis Municipais de Mauá, sendo indispensáveis ao adequado desenvolvimento das ações de treinamento e identificação funcional dos agentes.

As especificações mínimas estabelecidas para cada item deverão ser atendidas integralmente. As propostas deverão ser elaboradas com base nas especificações técnicas, características e quantidades dos itens a serem adquiridos, conforme descritivo apresentado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
1	ALVO 4 CORES	UND	2.000
2	ALVO SILHUETA	UND	2.000
3	DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL	UND	400

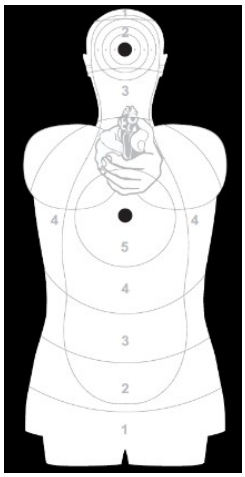
1. ALVO 4 CORES

Alvos coloridos (4 cores), impresso em papel cartão branco, sem coating, 220g, com 4 quadrados, nas cores: amarelo, verde, vermelho e azul, medindo cada um 31 x 22 cm, ficando com a imagem impressa na medida de 62 x 44 cm e medida final do papel com borda branca de 66 x 48 cm. Dentro de cada quadrado, há um círculo com 20 cm de diâmetro, sendo: linha 3 com 20 cm, linha 4 com 15 cm, linha 5 com 10 cm, com referência circular central na cor preta de 2 cm de diâmetro. As linhas são pontilhadas e os números de 3 a 5 são na cor cinza, seguindo o padrão da portaria nº 7508/2017-ANP/DGP/PF.



2. ALVO SILHUETA

Alvos humanoides (silhueta humana), impresso em papel cartão branco, sem coating, 220g/m² e medida da silhueta 65 x 29 cm. A medida final do papel corresponde a 66 x 48 cm, sendo as medidas internas: cabeça (12cm), ombros (29cm), tórax (25cm), cintura (22 cm), culote (27cm) e pernas (23cm). As referências circulares centrais são pretas na cabeça e no peito de 2 cm diâmetro, com linhas pontilhadas na cor cinza, e números de 1 a 5 na cor cinza, seguindo o padrão da portaria nº 7508/2017-ANP/DGP/PF



3. DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL

Confeccionada em papel moeda, padrão Guarda Civil Municipal, documento tipo identidade policial, com marca d'água e fita holográfica, em tamanho 180 x 65 mm.

DIMENSÕES:

Documento aberto (cédula): 180 x 65 mm.

Documento fechado (cédula): 90 x 65 mm.

PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta, com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm.

Tecnicamente deverá ser compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante.



Guarda Civil de Mauá e conter a escrita conforme segue: ***"PORTE DE ARMA – O PORTADOR DESTE DOCUMENTO TEM DIREITO A PORTAR ARMA DE FOGO, FUNCIONAL OU PARTICULAR, DEVIDAMENTE ACOMPANHADA DO RESPECTIVO REGISTRO DE ARMA DE FOGO, NOS LIMITES DO ESTADO DE SÃO PAULO".***

B. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades operacionais, administrativas e de capacitação desenvolvidas pela Guarda Civil de Mauá, mediante o fornecimento de impressos específicos indispensáveis à execução de suas atribuições institucionais.

Os materiais previstos no objeto possuem finalidades distintas e essenciais. Os alvos de treinamento, nos modelos "Alvo Percepção Quatro Cores" e "Alvo Silhueta Padrão", são destinados à realização de treinamentos e exercícios práticos de tiro, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico, a manutenção e a avaliação das habilidades dos agentes da Guarda Civil Municipal. Já o Documento de Identidade Funcional GCM é destinado à identificação dos integrantes da Corporação no exercício de suas funções.

A disponibilidade regular desses materiais é necessária para evitar a interrupção ou comprometimento das atividades de treinamento, registro de ocorrências e identificação funcional, garantindo condições adequadas para o desempenho das atribuições dos agentes públicos.

A contratação mostra-se, portanto, necessária e adequada ao atendimento da demanda apresentada pela Guarda Civil Municipal de Mauá, tendo em vista que os materiais possuem características específicas e são destinados diretamente às atividades institucionais da Corporação. A aquisição permitirá o atendimento das necessidades previstas, observando-se os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e do interesse público, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento dos impressos em quantidade suficiente e com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando a continuidade e a regularidade das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil de Mauá.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida para a satisfação do interesse público e atendimento da necessidade da Guarda Civil de Mauá consiste na aquisição de impressos específicos, por meio de Dispensa Eletrônica, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais impressos indispensáveis às atividades administrativas, operacionais, funcionais e de identificação da Guarda Civil de Mauá, garantindo a disponibilidade dos documentos necessários ao regular desenvolvimento dos serviços prestados pela corporação.

A solução contempla a aquisição de impressos padronizados e confeccionados de acordo com as especificações técnicas, dimensões, características, qualidade e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, de modo a atender às demandas identificadas pela Administração. Entre os materiais previstos encontram-se documentos e impressos, tais como alvos para treinamento e documentos de identidades funcionais.

A escolha pela aquisição dos materiais prontos e devidamente confeccionados mostra-se adequada, considerando que se trata de itens de uso recorrente e necessários ao funcionamento regular da Guarda Civil de Mauá, sendo inviável sua produção de forma interna pela Administração, em razão da necessidade de equipamentos, insumos, mão de obra especializada e procedimentos específicos de impressão e acabamento.

A solução proposta busca, portanto, garantir padronização, qualidade, disponibilidade e continuidade dos impressos utilizados pela Guarda Civil de Mauá, evitando a interrupção de atividades administrativas e operacionais e contribuindo para a eficiência na prestação dos serviços públicos de segurança municipal.

A contratação será realizada mediante Dispensa Eletrônica, observados os requisitos legais, as condições de fornecimento, os critérios de aceitabilidade e as especificações estabelecidas pela Administração, buscando-se a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município, com observância dos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

Após a entrega dos itens, será realizada conferência e o controle de qualidade dos impressos recebidos a fim de averiguar se os itens estão de acordo ao solicitado no Termo de Referência.

Em até 30 (trinta) dias corridos, a Contratada deverá entregar todo o material em acordo ao Empenho e Autorização de Fornecimento, na sede da Guarda Civil Municipal de Mauá, ou em outro local indicado pela Contratante.

Está incluso no objeto, todas as despesas de frete, carga, descarga e transporte, as quais correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes.

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar integralmente a legislação e as normas aplicáveis ao objeto, cabendo à Contratada cumprir as disposições previstas em leis, decretos, regulamentos, portarias, normas técnicas e demais atos normativos das esferas federal, estadual e municipal, direta ou indiretamente relacionados à execução do objeto.

A contratação tem por finalidade a aquisição de materiais impressos específicos destinados à Guarda Civil Municipal de Mauá, necessários ao atendimento das demandas e rotinas administrativas, operacionais e de treinamento da Corporação.

Os materiais deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações, características, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação, de modo a garantir sua adequada utilização e funcionalidade.

Constituem requisitos mínimos da contratação:

✓ os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas e características definidas pela Administração;

✓ os impressos deverão apresentar qualidade adequada de impressão, acabamento e resistência, compatíveis com a finalidade a que se destinam;

✓ os materiais deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso e sem qualquer tipo de avaria, defeito ou irregularidade;

✓ a Contratada deverá observar rigorosamente as quantidades, modelos, formatos, dimensões, gramaturas, cores, conteúdos e demais características estabelecidas para cada item;

✓ a entrega deverá ocorrer dentro dos prazos, local e condições estabelecidos pela Administração;

✓ eventual material entregue em desacordo com as especificações deverá ser substituído pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração;

✓ a Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, durante todo o período estabelecido para recebimento e verificação do objeto.

A definição desses requisitos busca assegurar que os materiais adquiridos sejam adequados à finalidade pretendida, apresentem qualidade e padronização compatíveis com as necessidades da Guarda Civil Municipal e contribuam para a continuidade e eficiência das atividades administrativas, operacionais e de capacitação da Corporação.

Os materiais a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133, de 2021. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e supervisão dos recursos alocados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá manter a regularidade de toda a documentação da empresa.

A contratada responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

Findada a contratação, após a emissão do empenho e autorização de fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega do material solicitado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos na sede da Secretaria Municipal de Segurança Pública de Mauá.

Todas as despesas de frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as normas legais e acordos pactuados.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento.

Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar todas as etapas referente a entrega do item e o cumprimento das obrigações de responsabilidade da Contratada, bem como, pagar à Contratada o valor resultante da aquisição dos impressos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Atestar a Nota Fiscal/Fatura de acordo com os materiais recebidos, quando em conformidade com o pactuado entre as partes, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

Aplicar a empresa as sanções previstas na lei, quando houver descumprimento das condições estabelecidas, bem como, cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das suas obrigações.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Administração poderá aplicar, à empresa, sanções administrativas, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, bem como outras sanções e penalidades previstas no instrumento editalício, além daquelas penalidades previstas na Lei Federal 14.133/2021.

E. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, RESCISÃO E OUTROS

A presente contratação será realizada por meio de dispensa eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os limites e requisitos legais aplicáveis.

Considerando tratar-se de aquisição de bem com entrega imediata, sem fornecimento continuado, a formalização da contratação ocorrerá por meio da emissão da Nota de Empenho, a qual substituirá o instrumento contratual, nos termos do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

O fornecimento dos impressos deverá ocorrer em parcela única, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

A contratada deverá fornecer produtos novos, em perfeitas condições, responsabilizando-se pela qualidade dos itens entregues e pela substituição daqueles que apresentarem defeitos ou desconformidades.

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como, a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

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.

F. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Considerando que a presente aquisição será realizada por dispensa de licitação, com fornecimento imediato e sem a formalização de contrato administrativo, a gestão da contratação será realizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos bens.

A relação jurídica entre as partes será formalizada por meio da emissão da Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, constituindo documento hábil para a contratação.

Compete ao fiscal designado verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos produtos fornecidos, ao atendimento das especificações técnicas exigidas e à observância dos prazos de entrega.

O recebimento dos bens ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, sendo emitido o respectivo atesto após a verificação da conformidade com as especificações previstas.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para promover a substituição ou correção dos itens fornecidos, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

O procedimento para esta aquisição será pautado pelos princípios da legalidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público, garantindo a plena conformidade da contratação com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

G. FORMAS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Será conferido todo o material adquirido e posterior será encaminhado os procedimentos para realização do pagamento do objeto contratado.

Os pagamentos decorrentes da aquisição serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias, fora quinzena, contados a partir do atesto das notas fiscais/faturas, juntamente com apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, on-line 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.

O pagamento poderá ser retido, total ou parcialmente, em caso de inexecução ou execução irregular do pactuado junto a empresa, até que o contratado sane as falhas ou irregularidades apontadas pela Administração.

H. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa de Licitação – Despesa Direta, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme regramento da Lei 14.133/2021.

Não será selecionada proposta em que os valores unitários e/ou totais dos itens estejam acima do valor estimado da Administração.

I. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado indicado após pesquisa de preços junto ao mercado, segue;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD DE ITENS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITENS
1	ALVO 4 CORES	UND	2.000	R$ 1,85	R$ 3.693,20
2	ALVO SILHUETA	UND	2.000	R$ 1,85	R$ 3.693,20
4	DOCUMENTO DE IDENTIDADE FUNCIONAL	UND	400	R$ 49,23	R$ 19.692,00
				TOTAL	**R$ 27.078,40**

J. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação foram planejadas e tem previsão e adequação orçamentária em dotação nº 081, código do elemento 3.3.90.30.00.00.00.00, elemento de despesa 4.4.06.181.008.1032 – Modernização da Guarda Civil Municipal, recurso 0001 - Tesouro Aplicação: 11000, bem como consta no Plano Anual de Contratações, PCA nº 2026/6, e está em conformidade ao Planejamento Plurianual.

K. DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO

A Contratada deverá prover a substituição dos impressos quando estes vierem com defeitos de fabricação ou vícios que tornem o produto impróprio para uso.

A Contratada incorrerá na mesma condição de troca, quando de ocorrência de vício oculto, assim, ainda que imperceptível o defeito no produto, quando este se manifestar, dentro dos prazos legais de garantias, deverão ser substituídos.

No caso de substituição, a partir do recebimento do novo objeto, será iniciado o prazo de garantia, de igual tempo.

L. ESPECIFICAÇÕES DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OUTRAS CONDIÇÕES

A Contratada deverá fornecer todos os impressos sem uso, em perfeitas condições de conservação, observando-se, no mínimo, os prazos e condições previstos na legislação vigente e no Código de Defesa do Consumidor.

Os produtos entregues deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

A Contratada será responsável, sem ônus adicional para a Administração, pela substituição de qualquer impresso que apresente defeitos de fabricação, vícios, avarias, desconformidades ou falhas que comprometam sua utilização.

A substituição do produto deverá ocorrer em prazo razoável a ser definido pela Administração, contado a partir da notificação formal da Contratada, devendo o novo item atender integralmente às exigências editalícias e contratuais.

Sempre que necessário, a Contratada deverá prestar suporte técnico, esclarecimentos e assistência relacionados ao objeto fornecido, garantindo a qualidade do material adquirido destinados à Guarda Civil de Mauá.

Mauá, 14 de outubro de 2026.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA N°. 030/2026

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSOS ESPECÍFICOS À GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAUÁ

*** favor considerar as especificações constantes no anexo I.**

Razão Social	:			
Endereço	:			
Bairro	:	Cidade / Estado	:	CEP
Telefone(s)	: ( ) 0000-0000	( ) 0000-0000	:	
CNPJ (MF)	: 00.000.000/0000-00	Inscrição Estadual	:	000.000.000.000
E-mail	:			

LOTE XXXXX

ITEM	QTD.	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE XXXXXX						

- Condições Contratuais:

Prazo de entrega: Conforme Termo de Referência

Condições de Pagamento: Conforme edital

Validade da Proposta: Conforme edital

Declaramos expressamente que nos sujeitamos e aceitamos todas e quaisquer exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, inclusive normas, prazos e garantia, quando houver, tendo a presente proposta a **validade de 60 (sessenta) dias.** (prazo pode ser alterado, para maior, a critério da empresa)

_____, em _____de _____2026

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa Proponente

ANEXO III

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 030/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua _____, cidade _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei:

1) Que até a presente data inexiste fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação no **Dispensa Eletrônica nº 030/2026**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 5.1. do respectivo instrumento convocatório.

2) Para fins de participação na **Dispensa Eletrônica nº 030/2026**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

3) Caso ME/EPP/MEI, em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

4) Caso ME/EPP/MEI, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

5) Para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

7) Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.*****

DECLARO ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, *caput,* incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial nº. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto Federal nº. 11.479/2023.

8) Para fins do disposto no inciso X do Art. 117 da Lei Federal nº 8112/90, alterado por redação dada pela Lei Federal nº 11.784/08, no caso de servidor público, que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e não exerce o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

9) Não possui em seu quadro societário Servidor Público do Município de Mauá da ativa.

10) Sr(a) _____, cargo _____ portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do C.P.F. n° representante legal da empresa_____, assinará o contrato

E-MAIL PESSOAL: _____.

E-MAIL PROFISSIONAL: _____.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

***O ITEM 7 DESTA DECLARAÇÃO SOMENTE PRODUZIRÁ EFEITOS PARA AS EMPRESAS QUE POSSUAM NO MÍNIMO 100 (CEM) EMPREGADOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 93 DA LEI N. 8.213/1991.**

ANEXO IV

MODELO DE NOTA DE EMPENHO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
Av. João Ramalho, 205 - MAUÁ - SAO PAULO
FONE:(11)4512-7500 - FAX:(11)4555-0873 - CEP 09371-520
CNPJ: 46.522.959/0001-98

PROCESSO

Nota de Empenho Nº 2024 / 0000

ÓRGÃO	:			EMISSÃO	:
UNIDADE	:			ESPÉCIE	:
PROJ./ATIV./OP.ESP.	:				
RUBRICA	:				
RECURSO	:			Nº PEDIDO	:
DESTINAÇÃO	:			Nº AC	:
DOTAÇÃO	:	**Código reduzido**			
Nº PROCESSO	:				
LICITAÇÃO Nº		**MODALIDADE**		**CONVÊNIO**	
				CONTRATO	
				ATA	/
CREDOR	:			CNPJ	:
ENDEREÇO	:			I.E	:
TELEFONE/FAX	:			CIDADE	:
CONTA BANCÁRIA	:			ESTADO	:

Descrição	**Valor Total**

FORMA DE PAGAMENTO:

LOCAL DE ENTREGA:

DESTINO DO MATERIAL/SERVIÇO:

CONTROLE ORÇAMENTÁRIO		
SALDO ANTERIOR:		
VALOR EMPENHO:	EMITENTE	CONFERENTE
SALDO ATUAL:		