



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

AVISO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 106/2024
(Processo Administrativo nº 5295/2024)

Objeto: Contratação de empresa de prestação de serviço para avaliação de bens e veículos disponíveis para leilão.

Torna-se público que o Município de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações e Contratos realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** com base no art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DA DISPONIBILIZAÇÃO NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA: 25/04/2024

DATA FINAL PARA CADASTRO DAS PROPOSTAS: 30/04/2024

LINK PARA OFERECIMENTO DE PROPOSTAS:
<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>, opção **Protocolo**

Assunto: Apresentação de Proposta para Compra Direta – Lei 14.133/2021

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação** por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. *A contratação ocorrerá em itens/lotes, conforme solicitação de compras em anexo.*

1.2.1. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. 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.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1. Poderão participar desta dispensa qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta comercial e dos documentos exigidos, por meio do sistema de protocolo eletrônico do Município.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

2.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. 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,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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 ou entidade 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;
- 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

2.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.3.3.2. 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;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

§1º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade

§2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

§3º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

§4º Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-aposados) para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o encaminhamento de sua proposta, na forma deste item.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico, 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.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.4. 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;

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, 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.

3.8. Uma vez enviada a proposta comercial, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá anexar os documentos de habilitação exigidos no item 05 deste edital.

3.10. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor (es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento do(a) Sigla do Órgão. A contratante somente pagará a contratada pelos produtos que realmente forem pedidos e entregues.

3.11. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, perante o FGTS – CRF e Certidão negativa de débitos trabalhistas. Para as empresas com sede no Município de Pindamonhangaba, também será exigida a certidão negativa de débitos municipais (débitos mobiliários).

3.12. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária com depósito na conta corrente da licitante vencedora, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial.

3.13. A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

3.14. A Administração Municipal procederá à retenção, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao licitante vencedor, de percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura ou recibo de execução de serviço, nos termos constantes da Lei Federal nº 9.711 de 20 de novembro de 1998 e Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para recebimento de propostas, 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.
- 4.2. Serão consideradas para o julgamento:
- a) as propostas iniciais encaminhadas pelas unidades solicitantes;
 - b) as propostas solicitadas pelo Departamento de Licitações e Contratos por e-mail e recebidas até a data limite previsto no edital;
 - c) as propostas recebidas pelo sistema de protocolo eletrônico até a data limite previsto no edital;
- § 1º as propostas recebidas após a data limite previsto no edital serão desconsideradas.
- 4.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3.1. 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.
- 4.3.2. 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.
- 4.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no processo administrativo do procedimento da dispensa.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.6. 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 que:
- 4.6.1. 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.
- 4.7. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

- 4.8. 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.
- 4.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.8.2. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, serão conferidos os documentos de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

5.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Ficha Cadastral emitida pela Junta Comercial;**
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;**
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;**
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;**
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.**

5.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;**
- b) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;**
- c) Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;**
- d) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão 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.**
- e) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Municipal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a débitos mobiliários no município sede da empresa.**

5.1.3 DAS DECLARAÇÕES:

- a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) 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, se for o caso.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

c) que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

d) 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 8.213/91.

e) 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;

5.2 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do agente de contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

5.3 O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar dos fornecedores, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

5.4 A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

5.5 É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

5.6 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

5.7 Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

5.8 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação;

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

5.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade 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

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

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a ratificação da dispensa, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou será emitida a Autorização de Fornecimento/Serviço.

6.1.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (/Autorização de Fornecimento ou Serviços)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.1.2. A empresa deverá assinar o Termo de Contrato, quando for o caso, por via digital, na plataforma de protocolos e documentos deste Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

6.1.3. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.2. *O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

6.2.1. *O referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

6.2.2. *A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

6.2.3. *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.*

6.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 dias**), prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. 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.

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. 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 do certame.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. 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 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de **20% (.vinte por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) 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 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. 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.

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. 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 autoridade competente, com despacho

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Penalização.

7.8. 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.

7.9. O processamento de penalização, 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.

7.10. 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.

7.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no Portal de Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. solicitar novas propostas às empresas do ramo de atividade por e-mail;

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

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver proposta válida e/ou comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. 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.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 de contratação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

8.9. 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.

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

8.10.1. ANEXO I – Solicitação de Compras

8.10.2. ANEXO II - Termo de Referência;

8.10.3. ANEXO III –Proposta Comercial;

8.10.4. ANEXO IV – Declarações

8.10.5. ANEXO V – Declaração referente a Lei 123/2006.

8.10.6.

Pindamonhangaba, 25 de abril de 2024.

Lúcio do Carmo da Silva
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA DECLARA QUE:

- 1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- 2 Validade da proposta: 30(trinta) dias.
- 3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (Anexo II) deste aviso.
- 4 Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.
- 5 Que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar. todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
E-mail:licitação@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV DECLARAÇÕES

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

A empresa, inscrita no cnpj nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do cpf nº, declara:

Declaração de Inidoneidade:

- não ter recebido do Município de Pindamonhangaba ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

Declaração que não emprega menores (inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988):

- Declara, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação

- Declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo órgão licitante quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

- Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
E-mail:licitação@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

A empresa, inscrita no cnpj nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do cpf nº, **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e pelo artigo 4º da lei nº 14.133/2021.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **microempresa** – receita bruta anual igual ou inferior a 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

() **empresa de pequeno porte** – receita bruta anual superior a 360.000,00 e igual ou inferior a 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

Observações:

- esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da lc 123, de 14 de dezembro de 2006;
- a não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20***.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
E-mail:licitação@pindamonhangaba.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Solicitação nº 973/2024.

1. OBJETO

Contratação de empresa de prestação de serviço para avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da contratação deste objeto ocorrerá por conta do Departamento de Administração, através da ficha 256.

3. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se tal contratação:

Considerando o grande número de bens móveis sem uso;

Considerando que a manutenção de alguns bens móveis se torna inviável para a municipalidade;

Considerando que a venda dos bens móveis gera retorno aos cofres públicos;

Considerando que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis, obsoletos e ociosos da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances, prevista no art. 6 da Lei 14.133/2021;

Considerando que é grande a necessidade de venda dos bens inservíveis, ociosos e obsoletos armazenados nos depósitos do Município de Pindamonhangaba.

Faz-se necessário, portanto, a contratação de empresa especializada visto que não temos no corpo técnico expertise para avaliação e apresentação de relatório de bens.

4. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como de natureza comum nos termos do Art. 3º inciso II do Decreto Municipal nº 5.844, de 18 de agosto de 2020, o qual regulamenta a modalidade pregão eletrônico no âmbito municipal.

5. DA PESQUISA DE PREÇO

A pesquisa de preços foi elaborada através de fornecedores que executam os serviços presentes neste Termo de Referência.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

A cotação direta com os fornecedores se dá em razão da particularidade da contratação, tendo em vista que a referida contratação não pode ser padronizada por meio de unidade de medida.

6. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado do item está informado na **Tabela 1**.

Tabela 1 - Valor da solicitação de compra

Item	Descrição	Valor total
01	Contratação de empresa de prestação de serviço para avaliação de bens e veículos disponíveis para leilão.	R\$ 17.550,00

O teto máximo deste processo licitatório foi definido com base na média aritmética dos orçamentos, os quais foram obtidos através da cotação junto a fornecedores.

7. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Avaliação deverá ser feita nos seguintes endereços:

1 - Depósito Santa Cecília

R. José Benedito Romão JR, 91, Santa Cecília.
Responsável: Thalita e Soleane.
Contato: (12) 3644-5627 e (12) 3644-5606.

2 - Sede da Secretaria Municipal de Educação

R. General Júlio Salgado, 996, Santana.
Responsável: Irene.
Contato (12) 3644-1569 e (12) 3644-1561.

3 - Cirb (Pneus e Lâmpadas)

R. Mario Nogueira, da Silva, 65, Nova Esperança.

Responsável pelo lote de pneus: José Carlos, Arnaldo e Silvio
Contato: (12) 3644-5223, (12) 3644- 5324 e (12) 3644-5326

Responsável pelo lote de lâmpadas: Matheus.
Contato: (12) 98129-1697.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

4 - Parque da Cidade (Pneus)

Av. Geraldo José Rodrigues Alckmin, 480, Santa Luzia.

Responsável: José Carlos, Arnaldo e Silvío

Contato: (12) 3644-5223, (12) 3644- 5324 e (12) 3644-5326

8. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Execução de serviços de avaliação patrimonial de bens inservíveis a serem leiloados, pelo valor de mercado, considerando o estado de conservação, organizar os bens em lotes, atribuindo-lhes cotação mínima e emitir laudo de avaliação.

O Depósito do Santa Cecília deverá ser lote único.

A Sede da Secretaria Municipal de Educação será lote único.

A Cirb deverá ser dividida em 02 lotes, sendo um lote de pneus, e um lote de lâmpadas.

O Parque da Cidade será lote único.

9. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Será designado um ou mais representantes para acompanharem e fiscalizarem os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, informando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário para regularizar falhas ou defeitos observados, e encaminhá-los a autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS ITENS

10.1. As entrega do Laudo de Avaliação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (dez) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviço (AS) enviada através de Ofício para o e-mail informado na proposta;

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

10.2. Às unidades administrativas onde serão executados os serviços caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 140, inciso I, da Lei nº 14.133/2021:

10.2.1. Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Autorização de Execução de Serviço (AS), para efeito de posterior verificação;

10.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba poderá:

10.3.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;

10.3.2. Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

10.4. O Laudo de Avaliação entregue em inconformidade com as especificações, deverá ser substituído no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da notificação expedida pelo setor responsável;

10.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras;

10.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido nas cláusulas anteriores resultará na aplicação das sanções prevista por inadimplemento.

11. DOS DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

11.1. A CONTRATADA obrigar-se-á a fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

11.2. Caberá a CONTRATADA substituir, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos, a partir do recebimento de comunicado formal, todo e qualquer produto que for entregue fora das especificações;

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

11.3. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

11.4. Caberá a CONTRATANTE indicar os locais de execução do serviço e o(os) respectivo (os) responsável(eis);

11.5. Caberá a CONTRATANTE emitir a Autorização de Serviço (AS), efetuar o pagamento da nota fiscal, bem como, comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

12. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Indicar os locais de execução dos serviços e o(os) responsável(eis) pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização, a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

12.3. Durante a execução do serviço, a fiscalização será exercida pelo gestor designado pela CONTRATANTE, dentre os servidores do setor responsável, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas, além de esclarecer as eventuais dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços, dando ciência à Administração;

12.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

12.5. Emitir as Autorizações de Execução de Serviço (AS), efetuar o pagamento nas notas fiscais, bem como, comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução do objeto, aplicando, quando necessário, as penalidades previstas.

12.6. Aplicar à CONTRATADA todas as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

14. DAS SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme leis vigentes e Decreto Municipal nº 6.097, de 29 de novembro de 2021.

15. DOS PREÇOS E PROPOSTA

Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, fretes, transportes, quando for o caso ou que venham a incidir sobre o fornecimento.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A empresa deverá enviar as seguintes certidões atualizadas junto com a nota fiscal para pagamento:

- Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (Para empresas de Pindamonhangaba);
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, através de depósito em conta corrente, após a aprovação da nota fiscal pelo responsável. Nos dados adicionais da nota fiscal, deverão constar:

- Número da Autorização de Serviço (AS);
- Dados bancários para pagamento.

O envio da nota fiscal deverá ser feito pessoalmente, por e-mail ou através de protocolo no link: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

Pindamonhangaba, 05 de Abril de 2024.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Administração

SOLEANE DE OLIVEIRA ISIDORO

Diretora de Administração

MARCELO RIBEIRO MARTUSCELLI

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400. Alto do Cardoso. CEP: 12420-010. Pindamonhangaba-SP

E-mail: dad@pindamonhangaba.sp.gov.br

Telefone: (12) 3644-5600



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de estudo preliminar para definir sobre a viabilidade de contratação de empresa especializada no serviço de avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Solicitação de Compras nº 973/2024;

2. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração	Marcelo Ribeiro Martuscelli <i>Secretário Municipal de Administração</i>
Departamento de Administração	Soleane de Oliveira Isidoro <i>Diretora do Departamento de Administração</i>

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Este estudo consiste no levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, atendendo de maneira satisfatória às necessidades da Prefeitura. Logo, tem por objetivo verificar a viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviço de avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão .

3.2. A contratação do objeto deste estudo justifica-se pelas seguintes razões:

3.2.1 Considerando o grande número de bens móveis sem uso e que a manutenção deles se torna antieconômica para a municipalidade;

3.2.2 Considerando que o leilão é a venda de bens públicos inservíveis da Administração Pública, precedidos de avaliação, mediante lances, prevista no art. 6 da Lei 14.133/2024;

3.2.3 O patrimônio do Poder Executivo do Município de Pindamonhangaba é composto por bens que, devido ao uso prolongado, desgaste e obsolescência, passam a ter rendimento precário e/ou manutenção onerosa, tornando-se inapropriados ao fim que se destinam, havendo necessidade de desfazimento;

3.2.4 Poderá haver, ainda, prejuízos de ordem financeira, devido ao alto custo de manutenção, armazenagem e vigilância, e de ordem ambiental, proveniente nos períodos chuvosos do acúmulo de água nos bens que necessitem ficar a céu aberto.



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. Diante disso, a contratação do serviço sob demanda, conforme práticas usuais do mercado, visa padronizar a forma de contratação do referido serviço.

3.4. Desta forma, a contratação de empresa para prestação de serviço de avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. Considerando que a Prefeitura de Pindamonhangaba não possui em seu corpo técnico expertise para o referido objeto deste estudo, esta contratação estava prevista no Orçamento Municipal através das fichas de execução de serviços por pessoa jurídicas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Quanto aos requisitos para contratação da empresa, temos:

- a) A escolha da empresa será realizada através da modalidade dispensa de licitação, tendo em vista que o valor da compra se enquadra no limite da modalidade.

5.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. A pesquisa de preços foi elaborada através de fornecedores que executam os serviços presentes neste Termo de Referência.

6.2. A cotação direta com os fornecedores se dá em razão da particularidade da contratação, tendo em vista que a referida contratação não pode ser padronizada por meio de unidade de medida.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado do objeto é: R\$ 17.550,00 (dezesete mil quinhentos e cinquenta reais).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução como um todo abrange contratação de empresa para atender ao disposto no artigo 6 da Lei 14.133/2024;



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

8.2. Os serviços deverão obedecer às recomendações mínimas que serão pormenorizadas no Termo de Referência;

8.3. Os serviços deverão ser realizados nos prazos informados no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da solicitação.

8.4. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não se aplica, tendo em vista que se trata de apenas um serviço.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Pretende-se com esta contratação resguardar a Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio de solução eficiente e econômica disponível no mercado, bem como gerar retorno financeiro ao Município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1. Não há providências adicionais a serem adotadas neste processo.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Públicas, elaborado pela Consultoria-Geral da União (AGU), não foram identificados possíveis impactos ambientais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, com base nos dados apresentados nos tópicos anteriores.

Pindamonhangaba, 05 de Abril de 2024

SOLEANE DE OLIVEIRA ISIDORO

Diretora de Administração



PREFEITURA DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

MARCELO RIBEIRO MARTUSCELLI
Secretário Municipal de Administração



SC 00973/2024 (PC)			
Solicitado em:	04/04/2024	Operador:	Thalita Fernandes Foroni - TFFORONI
Aprovado em:	05/04/2024	Aprovador:	Thalita Fernandes Foroni - TFFORONI
Unidade solicitante:	GESTÃO GERAL - (1)		
Centro de consumo:	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - (231)		
Tipo de entrega:	Única	Prazo de entrega:	30 Dias

Justificativa
Contratação de empresa de prestação de serviço para avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO <u>SERVIÇO</u>	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO	
			UNITÁRIO	TOTAL
0001	004.014 SERVIÇOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS <u>ESPECIFICAÇÃO:</u> Contratação de empresa de prestação de serviço para avaliação de bens inservíveis, ociosos e obsoletos disponíveis para leilão. Demais especificações constam no Termo de Referência. <u>LOCAL DE ENTREGA:</u> Conforme locais indicados no Termo de Referência	---	---	
TOTAL:				

SOLICITANTE

DIRETOR

SECRETARIO