



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 310/2024
(Processo Administrativo n.º 14056/2024)

Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA REDE DE PROTEÇÃO AOS RISCOS E AGRAVOS À SAÚDE, ESPECIFICAMENTE PARA A EQUIPE DE CONTROLE DE VETORES DA SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Torna-se público que o Município de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Licitações e Contratos - realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** com base no art. 75, **inciso II**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 Decreto Municipal Nº 6.545 de 28 de dezembro de 2023 e pela Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Nº 147/2014.

A Dispensa de Licitação Eletrônica (recebimento das propostas, abertura e disputa de preços) será realizada em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema Eletrônico disponível em www.licitardigital.com.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 10/09/2024 às 08h00min até 20/09/2024 às 07h59

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 20/09/2024 - das 08h00 até às 14h00.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES DA REDE DE PROTEÇÃO AOS RISCOS E AGRAVOS À SAÚDE, ESPECIFICAMENTE PARA A EQUIPE DE CONTROLE DE VETORES DA SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** por dispensa de licitação eletrônica, 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 compõe.

1.2.2. CASO O ITEM APRESENTE DESCRIÇÃO DIFERENTE DAQUELA REGISTRADA NO SISTEMA, DEVERÁ SER CONSIDERADA A CONSTANTE DESTES DOCUMENTOS, TENDO EM VISTA NÃO HAVER CATMAT DISPONÍVEL COM A DESCRIÇÃO EXATA DO ITEM PRETENDIDO.

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

1.4. Dotação Orçamentária: 01.10.40.10.305.0014.2064.05.3.3.90.30.23.303.0000.

1.5. O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura - <http://www.pindamonhangaba.sp.gov.br>, link licitações, bem como no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br, para ciência de todos os interessados.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA:

2.1. Poderão participar desta dispensa eletrônica 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 Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

2.1.1 Considerando o Inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, esta dispensa é destinada exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte.

2.2. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada Licitar Digital, disponível no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

2.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos necessários junto à Plataforma Licitar Digital, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2.2. 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.

2.2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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, 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;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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 *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 (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/>), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relação-apeados>) 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 CADASTRAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca e modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. Poderá ser solicitado aos licitantes, prospecto, catálogo, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto a ser cotado.

3.2.2. 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 infra legais, 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;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

a.1) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;

b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) Que sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;

e) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na Lei 14.133/2021;

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime o ora contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;

h) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que estipular;

i) 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 Federal de 1998;

j) Que a proposta foi elaborada de forma independente e que compreende todas e quaisquer despesas operacionais, tais como frete, encargos sociais e previdenciários, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado e outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto licitado, como a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data da entrega desta proposta;



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

k) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

l) Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

m) Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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;

3.8.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Aviso de Contratação Direta.

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário**.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,10 (dez centavos).

4.6. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.7. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.8. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.9. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.10. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação então havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

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.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

5.2. O agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

5.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.2.2. O prazo para resposta ao pedido de negociação será de 05 (cinco) minutos contados a partir da convocação realizada no sistema.

5.2.3. O fornecedor que não responder ao pedido de negociação dentro do prazo estimado no subitem 4.2.2 perderá a oportunidade de negociação.

5.2.4. As propostas recebidas após a data limite previstas no Aviso de Contratação Direta serão desconsideradas.

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

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

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

5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado no processo administrativo do procedimento da dispensa.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

5.6. 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:

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

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. 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.

5.8. 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.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

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

5.8.2. 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.

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. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

5.12. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos de habilitação e documentos complementares, quando necessários.

5.13. O agente de contratação convocará, via sistema eletrônico, a(s) empresa(s) classificada(s) para que, no prazo de 01 (uma) hora, faça o envio da proposta, documentos de habilitação e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

5.13.1. Caso haja a desclassificação de alguma proposta, o agente de contratação convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação e, estando a subsequente acima do valor estimado, seguirá o constante nos itens 4.3, 4.3.1 e 4.3.2 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.13.2. Caso a licitante não envie a documentação constante no item 4.13 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta inicial.

6. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

6.2.1. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.2. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

6.2.3. Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

6.2.4. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.5. Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o agente de contratação convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma estabelecida neste edital.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

6.2.6. Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.2.4, o agente de contratação convocará o representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

6.2.7. Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 6.2.4 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

6.2.8. O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

6.2.9. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo agente de contratação, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

6.2.10. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 6.2.5.

6.2.11. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o agente de contratação o fará através do "chat de mensagens".

6.2.12. A partir da convocação de que trata o item 6.2.11, a microempresa, empresa de pequeno porte, terá **05 (cinco) minutos** para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

6.2.13. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece este edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

6.2.14. O julgamento da habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

6.2.15. Em caso de empate, será considerando o constante na Lei 123/2006 e artigo 60 da Lei 14.133/2021, e persistindo o mesmo, será realizado sorteio entre as empresas que ofereceram mesmo valor.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords>;
- d)** Cadastro de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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).

7.9. 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.

7.10. 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 à 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.

7.11. 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.

7.12 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.

7.13. 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.

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



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

7.15. 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.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o agente de contratação informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor manifestação de intenção de recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.licitardigital.com.br no prazo de 10 (dez) minutos, **sob pena de preclusão;**

8.2. O recorrente terá, após manifestada sua intenção, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, que será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3. A falta de manifestação de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o agente de contratação adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.4. Na hipótese de interposição de recurso, o agente de contratação encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

8.5. O recurso contra decisão do agente de contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade, a habilitação do licitante vencedor e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório, será encaminhado pelo Agente de Contratação à AUTORIDADE SUPERIOR para adjudicação e homologação do procedimento, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÃO

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

10.2. 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.

10.3. 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.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- 10.4. O aceite do instrumento equivalente (autorização de fornecimento ou serviços) poderá se dar de forma eletrônica (via Sistema de Protocolo do Município, mediante notificação encaminhada por e-mail)
- 10.5. 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.
- 10.6. O Aceite do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) O referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - b) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - c) A contratada reconhece que as hipóteses de extinção 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.
- 10.7. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 10.8. 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.

11. PAGAMENTO

- 11.1. 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.
- 11.2. O recebimento Definitivo será em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento pelo Serviço de Materiais – Almoxarifado Central, para comprovação do atendimento das especificações mínimas exigidas. O ATESTE da Nota Fiscal/Fatura pelo Responsável será realizado após o Recebimento Definitivo, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.
- 11.3. 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).
- 11.4. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária com depósito na conta corrente da licitante vencedora, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial.
- 11.5. A Ordem Bancária consistirá em comprovante de quitação pela PREFEITURA, de sua obrigação assumida com a empresa vencedora da licitação.
- 11.6. A Administração Municipal poderá proceder à retenção de impostos federais e municipais conforme legislação vigente.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

12. SANÇÕES

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

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) 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.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. 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;

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. 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.

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

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

12.7. 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



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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado) ou a dispensa eletrônica ser declarada deserta, a Administração poderá:

13.2.1. valer-se, para a contratação, das propostas iniciais encaminhadas pelas unidades solicitantes ou das propostas solicitadas pelo Departamento de Licitações e Contratos por e-mail e recebidas até a data limite previsto no Aviso de Contratação Direta, privilegiando-se, nos dois casos, os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas ou republicar o presente aviso com uma nova data;

13.2.2. No caso dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.2.3. O agente de contratação poderá fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

- 13.10. 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.
- 13.11. As comunicações referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais de publicações do Município de Pindamonhangaba.
- 13.12. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo agente de contratação.
- 13.13. Fica reservado à MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pelo contratação, o direito de:
- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
 - b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação vigente. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
 - c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.
- 13.14. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 13.15. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.15.1. **ANEXO I – Documentos Necessários Para Habilitação**
 - 13.15.2. **ANEXO II - Termo de Referência;**
 - 13.15.3. **ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;**
 - 13.15.4. **ANEXO IV – Solicitação de Compras;**
 - 13.15.5. **ANEXO V – Proposta Comercial;**

Pindamonhangaba, 09 de setembro 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 I – DOUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

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.

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.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) A(s) empresa(s) vencedora(s), deverá(ão) apresentar amostras, antes da confecção dos itens constantes no Edital, sendo uma única amostra, e essa poderá ser de um único tamanho e/ou modelo dos itens para que seja avaliado pela comissão, de acordo com os padrões solicitados.

b) Sendo necessária adequação nas peças (costura, brasões, símbolos, bandeiras, dizeres e etc.) a licitante deverá fazê-la em conformidade com as indicações da Secretaria Municipal de Saúde em até 05 (cinco) dias úteis (retirada, adequação e entrega). Não será autorizado adequação em caso de material e costura de baixa qualidade, ou tecido incompatível com as especificações estipuladas no Edital.

PROPOSTA COMERCIAL REALINHADA

- a)** Proposta Comercial (Modelo sugestivo: Anexo V);



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – 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: 60 (sessenta) 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 Aviso de Contratação Direta 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 discriminação do termo de referência do referido Aviso de Contratação Direta ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010

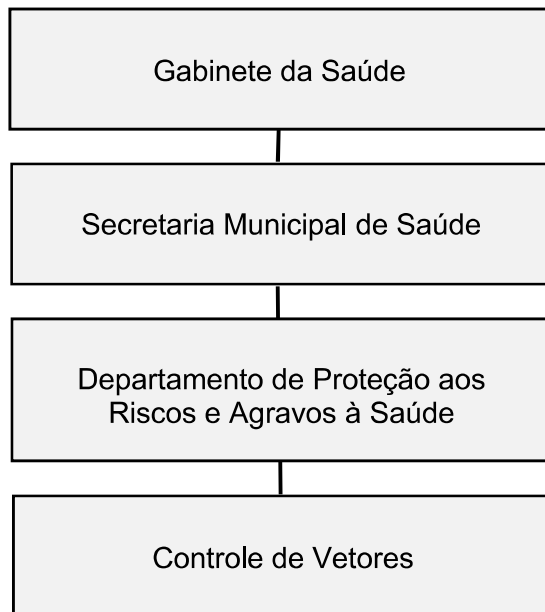


PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REFERÊNCIA: Solicitação de Registro de Preços nº 1912/2024.

ÁREA SOLICITANTE:



EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Silvia Mendes de Almeida - *Secretária Municipal de Saúde*

André Marcos Pereira - *Diretor do Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde*

Andréia Alves dos Santos - *Chefe da Divisão de Compras*

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de uniformes para os Servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde de Pindamonhangaba, especificamente para a equipe de Controle de Vetores, tem como objetivo suprir uma necessidade urgente de identificação e segurança dos colaboradores, proporcionando-lhes os meios adequados para desempenhar suas funções. A ausência desses uniformes pode representar um obstáculo significativo para os profissionais, comprometendo tanto a segurança quanto a eficiência no ambiente de trabalho.

Além disso, a falta de uniformes adequados pode impactar negativamente a credibilidade e a confiança no desempenho das atividades, especialmente em situações que demandam a identificação precisa e a proteção dos funcionários durante suas atividades. É importante ressaltar que a ausência de uniformes pode prejudicar a organização e a eficiência das operações, além de expor os colaboradores a riscos específicos do trabalho,

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

como exposição a produtos químicos ou picadas de insetos.

Esta solicitação de compra surge da necessidade crítica de garantir a identificação, segurança e proteção no ambiente de trabalho, assegurando que os colaboradores tenham os recursos necessários para executar suas funções de maneira eficaz e segura. Ao considerar os detalhes específicos dessa necessidade, torna-se evidente a importância vital desses uniformes para o bom funcionamento da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde.

Portanto, é imprescindível que a aquisição dos uniformes seja realizada para cumprir com nosso compromisso de garantir um ambiente de trabalho seguro, profissional e eficiente, bem como para assegurar a continuidade dos serviços de controle de vetores com qualidade aos nossos munícipes.

Os itens dessa aquisição, não possuem ATA vigente e não foram contemplados no PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2024 - PROCESSO Nº 6.637/2024.

2. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Até o momento de elaboração do processo de Solicitação de Compras, o plano anual de contratações encontra-se em fase de elaboração, dispensando, portanto, a elegibilidade do tópico em questão.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os uniformes devem atender aos mais elevados padrões de qualidade, sendo produzidos de acordo com as normas técnicas brasileiras e outras aplicáveis ao objeto. O acondicionamento dos uniformes deve ser realizado de acordo com as práticas recomendadas pelo fabricante, garantindo a integridade dos objetos até o momento de uso, e devem apresentar rótulo em conformidade com a legislação vigente.

3.2. Os uniformes ofertados devem estar em conformidade com os dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

3.3. A(s) empresa(s) vencedora(s), deverá(ão) apresentar amostras, antes da confecção dos itens constantes no Edital, sendo uma única amostra, e essa poderá ser de um único tamanho e/ou modelo dos itens para que seja avaliado pela comissão, de acordo com os padrões solicitados;

3.4. Sendo necessária adequação nas peças (costura, brasões, símbolos, bandeiras, dizeres e etc.) a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde em até 05 (cinco) dias úteis (retirada, adequação e entrega). Não será autorizada adequação em caso de material e costura de baixa qualidade, ou tecido incompatível com as especificações estipuladas no Edital;

3.5. Se aprovadas, as amostras serão encaminhadas ao setor requisitante e ficarão retidas para posterior comparação com os materiais fornecidos pela futura CONTRATADA, as quais serão descontadas do total que a empresa se obrigou a entregar.

3.6. Em casos em que os uniformes não atendam aos requisitos contratados, o fornecedor deverá realizar a substituição prontamente, quando solicitado.

3.7. Todos os custos relacionados ao transporte dos uniformes solicitados serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

3.8. As empresas proponentes deverão apresentar propostas indicando valor do item a ser fornecido, e será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR POR ITEM**, livre de quaisquer ônus, desde que

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

cumprindo com os requisitos do Termo de Referência.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

O quantitativo foi planejado para atender às necessidades dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores e a contratação de novos funcionários do último concurso municipal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
<i>CALÇA (UNIFORME)</i>	Calça uniforme unissex em brim com elástico, bolso frontal, traseiro e bolso lateral na altura do joelho. Cor: Azul Marinho. Tamanhos: 02 TM 36; 10 TM 38; 32 TM 40; 24 TM 42; 14 TM 44; 16 TM 46; 06 TM 48; 04 TM 50; 02 TM 52; 02 TM 54; 02 TM 56.	UN	114
<i>JAQUETA PERSONALIZADA</i>	Jaqueta confeccionada em nylon uly resinado, forrada em nylon médio com enchimento gramatura 200g/m2, bolso interno com zíper, punho elástico, pespontos na horizontal de 6,5 cm, barra reta com cordão zíper frontal de vision até final da gola, bordado na frente e no lado esquerdo, Cor: Azul Marinho. Tamanhos: 15 P ; 21 M; 12 G; 07 GG; 02 EXG	UN	57

5. DO MODELO

5.1. CALÇAS



SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

5.2. JAQUETAS



As jaquetas serão confeccionadas com a arte, conforme o seguinte modelo:



Controle de Vetores **Prefeitura Municipal de** **Pindamonhangaba**

Tipo: Bordado;

Medidas: 7x7 cm;

Cor da escrita: Branca.

Deverão ser apresentadas amostras para os itens constantes no Edital, sendo uma única amostra, e essa poderá ser de um único tamanho e/ou modelo dos itens para que seja avaliado pela comissão, de acordo com os padrões solicitados.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, realizado de maneira oportuna, tem como objetivo identificar soluções existentes que atendam aos requisitos desta contratação, com embasamento técnico e econômico para a seleção da solução a ser contratada. Esse processo abrange uma ampla pesquisa em várias fontes, incluindo o Banco de Preços e consulta aos potenciais fornecedores.

A pesquisa de preços foi conduzida tanto por meio da plataforma do Banco de Preços quanto diretamente com os fornecedores, seguindo as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente. Essa plataforma conta com um banco de dados abrangente que permite a elaboração de orçamentos estimativos conforme as normas aplicáveis.

Considerando que a aquisição de uniformes tem como finalidade proporcionar a identificação precisa e oficial dos servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde de Pindamonhangaba, mais especificamente do Departamento de Controle de Vetores, medida essencial para conferir credibilidade, confiança e evitar fraudes no desempenho das atividades do órgão, ressaltamos que diversos órgãos públicos adotam essa medida para identificar seus servidores de maneira confiável. Portanto, a equipe técnica considera a aquisição de uniformes como a solução mais adequada para atender à demanda apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa inicial do valor da contratação observa a exigência do artigo 23 da Lei 14.133/2021, no qual foram consultadas diversas fontes de pesquisa, incluindo órgãos públicos e preços de mercado.



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

CNPJ: 45.226.214/0001-19

Responsável: Andréia Alves dos Santos

Telefone: (12) 3550-8937

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE



Equipe de Atuação em Cotação:

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
847908	ANDRÉIA ALVES DOS SANTOS	(12) 3550-8937	FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE
847677	JOSILAINE DE DEUS AQUINO	(12) 3550-8937	FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 03/07/2024 16:31:27 e 03/07/2024 17:04:24

Relatório gerado no dia 12/08/2024 10:01:07 (IP: 45.234.40.2)

SC 1912/2024 - Aquisição de uniformes para os Servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde (CONTROLE DE VETORES)

Item	Código	Nome	Valor Unit. (Outros Entes Públicos)	Valor Unit. (Preço Manual)	Preço Estimado	Perce ntual	Preço Estimado Calculado	QT	UN	Total
1	015136	CALÇA UNIFORME	R\$ 126,9800	R\$ 89,9667	R\$ 99,2200	-	R\$ 99,2200	114	UN	R\$ 11.311,0800
2	024802	JAQUETA PERSONALIZADA	R\$ 195,0000	R\$ 169,9500	R\$ 178,3000	-	R\$ 178,3000	57	UN	R\$ 10.163,1000
Valor Global:									R\$	21.474,1800

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Valor inicial estimado: R\$ 21.474,18 (Vinte e um mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e dezoito centavos).

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

8. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a essencialidade dos itens para a identificação e desempenho dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores, parte da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde de Pindamonhangaba, cuja aquisição não envolve exigências de manutenção, assistência técnica ou garantia, foi conduzido um levantamento de mercado para identificar a melhor solução para atender às demandas de uniformes.

A opção pela dispensa de licitação foi respaldada pela relevância do contexto e pela aderência estrita à legislação, garantindo assim a continuidade do fornecimento dos itens necessários. A solução proposta inclui a aquisição dos uniformes adequados às necessidades específicas dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores, garantindo sua identificação e facilitando o desempenho de suas atividades.

A dispensa de licitação é considerada apropriada neste contexto, uma vez que a não adoção dessa medida poderia prejudicar a disponibilidade imediata dos itens necessários, comprometendo a eficiência e a eficácia do trabalho realizado. Tal medida visa garantir que os recursos adequados estejam disponíveis no momento certo, atendendo às necessidades específicas dos funcionários e promovendo a inclusão e acessibilidade no ambiente de trabalho. Este procedimento está em conformidade com as normativas legais e busca garantir a adequada provisão dos itens essenciais para o desempenho das funções dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores, sem implicar em possíveis penalidades.

9. DO PARCELAMENTO

Atendendo à demanda atual identificada pelo Departamento de Controle de Vetores e as características próprias de cada item, esta equipe técnica opta para o parcelamento do objeto, afim de proporcionar a aquisição mais econômica e vantajosa para a Administração Pública.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo viabilizar a aquisição de uniformes que atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, com o melhor custo-benefício possível.

O uso de uniformes é essencial para identificar de forma precisa e oficial os servidores do Departamento de Controle de Vetores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, promovendo credibilidade e segurança no desempenho de suas funções. A ausência desses itens pode representar um obstáculo significativo para os profissionais, comprometendo a eficiência no ambiente de trabalho.

Ademais, a falta de uniformes adequados pode afetar negativamente a confiança no desempenho das atividades, especialmente em situações que demandam identificação precisa para acesso a departamentos municipais e realização de trabalhos externos. Destaca-se também que a falta de uniformes apropriados pode comprometer a organização e eficiência das operações.

Esta solicitação de compra surge da necessidade crítica de garantir a inclusão e acessibilidade no ambiente de trabalho, assegurando que os servidores tenham os recursos necessários para executar suas funções com eficácia. Quanto mais consideramos os detalhes específicos dessa necessidade, mais claramente identificamos a importância vital desses itens para o bom funcionamento da instituição.

Portanto, é imprescindível que a aquisição dos uniformes seja realizada para cumprir nosso compromisso de garantir um ambiente de trabalho inclusivo e o fornecimento contínuo de serviços de qualidade aos nossos colaboradores.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

11. DAS PROVIDÊNCIAS

Tratando-se de uma aquisição de material de consumo com finalidade direta e predefinida, não há necessidade de providências preparatórias para celebração da aquisição.

12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATADAS

Não há necessidade de realização de aquisição correlatada ou interdependente para essa finalidade especificamente, haja vista que a aquisição pretendida não guarda relação quanto com as contratações existentes e as contratações futuras.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados possíveis impactos ambientais que a contratação possa gerar.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação onerará a dotação orçamentária nº.:

FICHA 569 - 01.10.40 | 10.305.0014.2064 | 05 | 303.0000 | 3.3.90.30.00

15. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, torna-se evidente que a aquisição dos uniformes mencionados neste estudo é de extrema importância para garantir a identificação precisa e confiável dos servidores do Departamento de Controle de Vetores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, proporcionando-lhes os equipamentos adequados para desempenhar suas funções.

É crucial ressaltar que esta aquisição atende de forma apropriada às demandas formuladas, oferecendo benefícios significativos e apresentando custos compatíveis com o orçamento disponível. Dessa forma, caracteriza-se pela busca de eficiência e economicidade, alinhando-se com as necessidades específicas do departamento e contribuindo para a melhoria da operação e organização dos serviços prestados.

Considerando as informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), é possível inferir que a realização desta aquisição se configura como técnica e economicamente viável. Tal conclusão é respaldada pela capacidade da aquisição em atender plenamente às necessidades do Departamento de Controle de Vetores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, garantindo assim o fornecimento contínuo dos itens necessários para o desempenho das funções dos colaboradores.

Pindamonhangaba, 12 de Agosto de 2024.

André Marcos Pereira

Diretor do Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde

Sílvia Mendes de Almeida

Secretária de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº 1912/2024

Pindamonhangaba, 12 de Agosto de 2024.

1. DO OBJETO

Aquisição de uniformes para os Servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde, especificamente para a equipe de Controle de Vetores da Secretaria de Saúde Municipal de Pindamonhangaba, de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
CALÇA (UNIFORME)	Calça uniforme unissex em brim com elástico, bolso frontal, traseiro e bolso lateral na altura do joelho. Cor: Azul Marinho. Tamanhos: 02 TM 36; 10 TM 38; 32 TM 40; 24 TM 42; 14 TM 44; 16 TM 46; 06 TM 48; 04 TM 50; 02 TM 52; 02 TM 54; 02 TM 56.	UN	114
JAQUETA PERSONALIZADA	Jaqueta confeccionada em nylon uly resinado, forrada em nylon médio com enchimento gramatura 200g/m2, bolso interno com zíper, punho elástico, pespontos na horizontal de 6,5 cm, barra reta com cordão zíper frontal de vision até final da gola, bordado na frente e no lado esquerdo, Cor: Azul Marinho. Tamanhos: 15 P ; 21 M; 12 G; 07 GG; 02 EXG	UN	57

2. DO MODELO

2.1. CALÇAS



SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP
Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946
E-mail: comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. JAQUETAS



As jaquetas serão confeccionadas com a arte, conforme o seguinte modelo:



Controle de Vetores Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

Tipo: Bordado;

Medidas: 7x7 cm;

Cor da escrita: Branca.

Deverão ser apresentadas amostras para os itens constantes no Edital, sendo uma única amostra, e essa poderá ser de um único tamanho e/ou modelo dos itens para que seja avaliado pela comissão, de acordo com os padrões solicitados.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

3. DA NATUREZA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência enquadra-se como de natureza comum nos termos do Art. 56 do Decreto Municipal nº 6.545, de 28 de dezembro de 2023, o qual regulamenta as normas de licitação e contratos no âmbito municipal e nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A descrição do item NÃO RESTRINGE o universo de competidores.

A estimativa do valor da contratação foi baseada em pesquisas de preços realizada junto a outras contratações públicas, orçamentos junto a fornecedores especializados.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de uniformes para os Servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde de Pindamonhangaba, especificamente para a equipe de Controle de Vetores, tem como objetivo suprir uma necessidade urgente de identificação e segurança dos colaboradores, proporcionando-lhes os meios adequados para desempenhar suas funções. A ausência desses uniformes pode representar um obstáculo significativo para os profissionais, comprometendo tanto a segurança quanto a eficiência no ambiente de trabalho.

Além disso, a falta de uniformes adequados pode impactar negativamente a credibilidade e a confiança no desempenho das atividades, especialmente em situações que demandam a identificação precisa e a proteção dos funcionários durante suas atividades. É importante ressaltar que a ausência de uniformes pode prejudicar a organização e a eficiência das operações, além de expor os colaboradores a riscos específicos do trabalho, como exposição a produtos químicos ou picadas de insetos.

Esta solicitação de compra surge da necessidade crítica de garantir a identificação, segurança e proteção no ambiente de trabalho, assegurando que os colaboradores tenham os recursos necessários para executar suas funções de maneira eficaz e segura. Ao considerar os detalhes específicos dessa necessidade, torna-se evidente a importância vital desses uniformes para o bom funcionamento da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde.

Portanto, é imprescindível que a aquisição dos uniformes seja realizada para cumprir com nosso compromisso de garantir um ambiente de trabalho seguro, profissional e eficiente, bem como para assegurar a continuidade dos serviços de controle de vetores com qualidade aos nossos munícipes.

Os itens dessa aquisição, não possuem ATA vigente e não foram contemplados no PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2024 - PROCESSO Nº 6.637/2024.

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a essencialidade dos itens para a identificação e desempenho dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores, parte da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde de Pindamonhangaba, cuja aquisição não envolve exigências de manutenção, assistência técnica ou garantia, foi conduzido um levantamento de mercado para identificar a melhor solução para atender às demandas de uniformes.

A opção pela dispensa de licitação foi respaldada pela relevância do contexto e pela aderência estrita à legislação, garantindo assim a continuidade do fornecimento dos itens necessários. A solução proposta inclui a aquisição dos uniformes adequados às necessidades específicas dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores, garantindo sua identificação e facilitando o desempenho de suas atividades.

A dispensa de licitação é considerada apropriada neste contexto, uma vez que a não adoção dessa medida poderia prejudicar a disponibilidade imediata dos itens necessários, comprometendo a eficiência e a eficácia do trabalho realizado. Tal medida visa garantir que os recursos adequados estejam disponíveis no momento certo, atendendo às necessidades específicas dos funcionários e promovendo a inclusão e acessibilidade no ambiente de trabalho. Este procedimento está em conformidade com as normativas legais e busca garantir a adequada provisão dos itens essenciais para o desempenho das funções dos funcionários do Departamento de Controle de Vetores, sem implicar em possíveis penalidades.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os uniformes devem atender aos mais elevados padrões de qualidade, sendo produzidos de acordo com as normas técnicas brasileiras e outras aplicáveis ao objeto. O acondicionamento dos uniformes deve ser realizado de acordo com as práticas recomendadas pelo fabricante, garantindo a integridade dos objetos até o momento de uso, e devem apresentar rótulo em conformidade com a legislação vigente.

6.2. Os uniformes ofertados devem estar em conformidade com os dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

6.3. A(s) empresa(s) vencedora(s), deverá(ão) apresentar amostras, antes da confecção dos itens constantes no Edital, sendo uma única amostra, e essa poderá ser de um único tamanho e/ou modelo dos itens para que seja avaliado pela comissão, de acordo com os padrões solicitados;

6.4. Sendo necessária adequação nas peças (costura, brasões, símbolos, bandeiras, dizeres e etc.) a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Saúde em até 05 (cinco) dias úteis (retirada, adequação e entrega). Não será autorizada adequação em caso de material e costura de baixa qualidade, ou tecido incompatível com as especificações estipuladas no Edital;

6.5. Se aprovadas, as amostras serão encaminhadas ao setor requisitante e ficarão retidas para posterior comparação com os materiais fornecidos pela futura CONTRATADA, as quais serão descontadas do total que a empresa se obrigou a entregar.

6.6. Em casos em que os uniformes não atendam aos requisitos contratados, o fornecedor deverá realizar a substituição prontamente, quando solicitado.

6.7. Todos os custos relacionados ao transporte dos crachás solicitados serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

6.8. As empresas proponentes deverão apresentar propostas indicando valor do item a ser fornecido, e será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR VALOR POR ITEM**, livre de quaisquer ônus, desde que cumprindo com os requisitos do Termo de Referência

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos bens é de 10 dias corridos, contados a partir da aprovação da arte.

Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Saúde, sito à **Avenida Albuquerque Lins, nº 120 - Centro, Pindamonhangaba - SP**, sendo o horário de recebimento dos materiais das **8:00h às 11:00h** e das **13:30h às 16:00h**.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

A supervisão e gerenciamento do contrato serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Saúde, mais especificamente pelo Departamento de Controle de Vetores. Este órgão incumbir-se-á da fiscalização rigorosa para garantir a estrita observância de todas as cláusulas contratuais.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A mensuração da entrega será conduzida mediante a contagem dos produtos entregues pelo Fornecedor, sendo que a unidade de medida é a UN (Unidade). O pagamento será efetivado no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a entrega no Almoxarifado da Saúde. O procedimento de pagamento será realizado por meio de transferência bancária, condicionado à apresentação, pelo Fornecedor, do documento fiscal correspondente.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O processo de escolha do fornecedor será conduzido por meio de um procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, no qual o critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, além do atendimento a demais requisitos estabelecidos pela Administração, incluindo a regularidade fiscal.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa inicial do valor da contratação observa a exigência do artigo 23 da Lei 14.133/2021, no qual foram consultadas diversas fontes de pesquisa, incluindo órgãos públicos e preços de mercado.

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

Valor inicial estimado: R\$ 21.474,18 (Vinte e um mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e dezoito centavos).



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

CNPJ: 45.226.214/0001-19

Responsável: Andréia Alves dos Santos

Telefone: (12) 3550-8937

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE



Equipe de Atuação em Cotação:

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
847908	ANDRÉIA ALVES DOS SANTOS	(12) 3550-8937	FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE
847677	JOSILAINE DE DEUS AQUINO	(12) 3550-8937	FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 03/07/2024 16:31:27 e 03/07/2024 17:04:24

Relatório gerado no dia 12/08/2024 10:01:07 (IP: 45.234.40.2)

SC 1912/2024 - Aquisição de uniformes para os Servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde (CONTROLE DE VETORES)

Item	Código	Nome	Valor Unit. (Outros Entes Públicos)	Valor Unit. (Preço Manual)	Preço Estimado	Perce ntual	Preço Estimado Calculado	QT	UN	Total
1	015136	CALÇA UNIFORME	R\$ 126,9800	R\$ 89,9667	R\$ 99,2200	-	R\$ 99,2200	114	UN	R\$ 11.311,0800
2	024802	JAQUETA PERSONALIZADA	R\$ 195,0000	R\$ 169,9500	R\$ 178,3000	-	R\$ 178,3000	57	UN	R\$ 10.163,1000
										Valor Global: R\$ 21.474,1800

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Dotação Orçamentária para esta despesa está especificada da seguinte forma:

FICHA 569 - 01.10.40 | 10.305.0014.2064 | 05 | 303.0000 | 3.3.90.30.00

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

13.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei em caso de descumprimento de suas obrigações.

13.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

14.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso nº 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA ESTADO DE SÃO PAULO

prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos.

13.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

13.6. Garantir que os uniformes fornecidos sejam compatíveis com as necessidades do Departamento de Controle de Vetores, seguindo o descritivo e exigências apresentadas no presente documento.

André Marcos Pereira

Diretor do Departamento de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde

Silvia Mendes de Almeida

Secretária de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE DE PINDAMONHANGABA

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso n° 1.734 - Alto do Cardoso - Pindamonhangaba/SP

Tel.: (12) 3550-8940 - (12) 3550-8933 - (12) 3550-8937 - (12) 3550-8946

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



SC 01912/2024 (PC)			
Solicitado em:	26/06/2024	Operador:	Andreia Alves dos Santos - AADSANTOS
Aprovado em:	13/08/2024	Aprovador:	Josilaine de Deus Aquino - JDAQUINO
Unidade solicitante:	GESTÃO GERAL - (1)		
Centro de consumo:	DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA SANITARIA - (130)		
Tipo de entrega:	Única	Prazo de entrega:	10 Dias

Justificativa
Aquisição de uniformes para os Servidores da Rede de Proteção aos Riscos e Agravos à Saúde de Pindamonhangaba (CONTROLE DE VETORES)

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UN	VALOR ESTIMADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
0001	1.011.002.00015136 CALÇA (UNIFORME) <u>ESPECIFICAÇÃO:</u> Calça uniforme unissex em brim com elástico, bolso frontal, traseiro e bolso lateral na altura do joelho. Cor: Azul Marinho. Tamanhos: 02 TM 36; 10 TM 38; 32 TM 40; 24 TM 42; 14 TM 44; 16 TM 46; 06 TM 48; 04 TM 50; 02 TM 52; 02 TM 54; 02 TM 56.	114,0000	PC		
0002	1.011.002.00024802 JAQUETA PERSONALIZADA <u>ESPECIFICAÇÃO:</u> Jaqueta confeccionada em nylon uly resinado, forrada em nylon médio com enchimento gramatura 200g/m2, bolso interno com zíper, punho elástico, pespontos na horizontal de 6,5 cm, barra reta com cordão zíper frontal de vision até final da gola, bordado na frente e no lado esquerdo, Cor: Azul Marinho. Tamanhos: 15 P ; 21 M; 12 G; 07 GG; 02 EXG	57,0000	UN		
TOTAL:					

SOLICITANTE

DIRETOR

SECRETARIO