AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 61/2026
(Processo Administrativo n.º 5172/2026)

Objeto: Contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) referente ao quadriênio (2026-2029) de Pindamonhangaba-SP para atender a demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

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* global**, com base no art. 75, ***inciso I ou 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 08/04/2026 às 00h00min até 14/04/2026 às 07h59

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 14/04/2026 - 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 **Contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) referente ao quadriênio (2026-2029) de Pindamonhangaba-SP para atender a demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social** 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.

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

1.4. Dotação Orçamentária: Ficha: 935 - 01.15.20 | 08.122.2013.2078 | 92 | 3.3.90.39.05 - Pré-empenho: 2435/2026.

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.

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;

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-apenados) 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 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, 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 3° 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 Agente de Contratação 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 7°, 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;

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 atendam 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 global**.

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.

5.1.1 Com objetivo de assegurar o atendimento aos princípios da economicidade e transparência, o valor estimado a ser utilizado na dispensa eletrônica será o menor valor apresentado para cada item ou lote, conforme as propostas obtidas pelas Secretarias durante a pesquisa de preços.

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 5 (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 5.2.2 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. contiver 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.

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 5.3, 5.3.1 e 5.3.2 deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.13.2. Caso a licitante não envie a documentação constante no item 5.13 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 trata 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.

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 **5 (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 considerado 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-apenados.

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 n° 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.

7.4.1. Caso os documentos não sejam encaminhados na forma do item 7.4, ou seja, encaminhados em cópia simples, os mesmos deverão ser apresentados ou encaminhados em original, cópia autenticada por cartório, publicados em órgão da imprensa oficial, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, para o Depto de Licitações e Contratos, localizado na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso – Cep 12420-010 – Pindamonhangaba/SP, das 08h às 12h e das 13h às 17hs, ou via protocolo ou e-mail indicado pelo Agente de Contratação, em até 03 (três) dias uteis, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

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 5 (cinco) dias úteis, 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.

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 5 (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 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será efetivada via e-mail, informado pela participante.

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 5 (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.

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:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou execução do contrato;
12.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.10.1. 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 do certame
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
12.1.12. 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 no caso do subitem 12.1.1 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 do subitem 12.1;

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 12.1.8 a 12.1.12, 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 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 as condições de habilitação exigidas ou republicar o presente aviso com uma nova data.

13.2.2. No caso do subitem 13.2.1 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.

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 ao MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, responsável pela 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. Não há cobrança de qualquer valor, por parte da plataforma Licitar Digital, para a participação em qualquer Dispensa Eletrônica realizada por este Município.

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

13.16.1. **ANEXO I – Documentos Necessários Para Habilitação;**

13.16.2. **ANEXO II - Termo de Referência;**

13.16.3. **ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;**

13.16.4. **ANEXO IV – Solicitação de Compras;**

13.16.5. **ANEXO V – Proposta Comercial.**

Pindamonhangaba, 07 de abril de 2026.

Alcineu Mont Serrato de Souza Júnior

Diretor do Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I – DOCUMENTOS 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 Divida 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.

DOCUMENTOS REFERENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU COMPLEMENTARES

a) A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando experiência na prestação de serviço de Assessoria Técnica para a realização de Plano Municipal de Assistência Social ou similar, conforme Termo de Referência (anexo II);

PROPOSTA COMERCIAL REALINHADA

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

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº _____

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME 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/serviços 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 descrição do termo de referência do referido Aviso de Contratação Direta ou de má qualidade.

LOCAL E DATA

_____

EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação de Compra N° 858/2026

A	DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) referente ao quadriênio (2026-2029) de Pindamonhangaba-SP para atender a demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social.

B	DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para prestação de serviço de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP se faz necessária para atender a demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social será realizada por Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 para contratação que envolvam valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

A assessoria técnica é imprescindível para auxiliar a equipe técnica do setor de Vigilância da Secretaria de Assistencia Social de Pindamonhangaba e a Comissão do Plano, na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)

A capacitação será custeada com recurso estadual proveniente de reprogramação, destinado a atender as demandas do setor de Vigilância Socioassistencial.

C	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme item VII do Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP deverá atender de forma plena e satisfatória às necessidades do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela produção e divulgação deste material.

A contratação visa assessorar tecnicamente o município de Pindamonhangaba na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) para o próximo quadriênio (2026-2029), garantindo um processo participativo e democrático, em conformidade com a legislações vigentes e orientado para resultados que qualifiquem a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de acordo com a realidade e especificidades locais.

A contratação se dará com recurso estadual reprogramado com destinação exclusiva para a atendimento da demanda do setor de Vigilância Socioassistencial, devendo ser executado neste exercício financeiro.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

O valor total cotado do serviço de 20.610,00 (vinte mil seiscentos e dez reais), possibilita a contratação por Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

D	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme item III do Estudo Técnico Preliminar, a contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), deverá atender os seguintes requisitos:

- A contratação se dará por Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- O critério de julgamento da proposta será o menor preço;
- O prazo para a execução dos serviços será de 4 meses, contados da assinatura do Contrato, devendo ser executado em 2026;
- Não se trata de serviço contínuo, a Assessoria Técnica deverá ser finalizada dentro do prazo máximo de 4 meses, com a entrega e apresentação do produto final;
- Não será permitida a subcontratação;
- A Assessoria Técnica deverá prever reuniões mensais presenciais para fins de planejamento e organização das ações, levantamento e análise dos dados do diagnóstico socioassistencial, elaboração e sistematização para redação do PMAS e, por fim, entrega do produto final para validação e aprovação;
- As reuniões poderão ocorrer na sede da Secretria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Laerte Machado Guimarães, 590, Vila Bourghese. CEP: 12410-180 – Pindamonhangaba-SP.
- A empresa habilitada na disputa do serviço deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando experiência na prestação de serviço de Assessoria Técnica para a realização de Plano Municipal de Assistência Social ou similar;
- Será exigida da Contratada, durante toda a vigência do Contrato, o cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;
- A empresa contratada deverá disponibilizar e-mail e telefone do responsável pela prestação do serviço de Assessoria Técnica logo após a assinatura do Contrato ou da Autorizarão de Serviço;
- No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, locomoção, alimentação, hospedagens, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento dos serviços;
- Todo material necessário para a realização da Assessoria, ficará a cargo da contratada.
- A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e profissionais necessários para a realização da Assessoria Técnica e produção do PMAS;
- A inexecução das condições e etapas estipuladas neste Termo de Referência darão razão à interrupção e cancelamento do Contrato, com pagamento proporcional, no caso de comprovada entrega de material produzido no período de prestação dos serviços;
- A contratada deverá encontrar-se regular quanto às certidões fiscais;

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

- Após a conclusão integral ou parcial dos serviços, a contratada deverá emitir Nota Fiscal para pagamento;
- A contratada deverá possuir chave PIX cadastrada no CNPJ da proposta apresentada.

E	DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a execução do objeto, haverá servidor indicado para realizar os trâmites necessários para cada fase do processo, que consistirá nas seguintes etapas:

- Elaboração da documentação para o processo de contratação do serviço;

- Encaminhamento da Autorização de Serviço (AS) ao prestador de serviços e contato para programação do cronograma de execução;

- Indicação de fiscal do contrato para acompanhamento dos serviços;

- A execução dos serviços deverá atender às especificações contidas neste Termo de Referência;

- As reuniões mensais deverão ocorrer de forma presencial na sede do setor de Vigilância Socioassistencial do município;

- O início da execução dos serviços deverá ocorrer após a assinatura do Contrato e liberação da Autorização de Serviços, de acordo com cronograma a ser acordado entre a contratante e a contratada;

- A nota fiscal para pagamento deverá ser emitida logo após a execução dos serviços e será paga via PIX na chave CNPJ correspondente.

F	DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização da contratação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como fiscal do Contrato, a Secretária Adjunta de Assistência Social, senhora Cláudia Maria Vieira Domingues.

F.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter, durante toda a vigência contratação, as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação exigidas;

- Comunicar à Administração contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa ocasionar no atraso ou cessão da prestação dos serviços;

- Disponibilizar profissionais qualificados, com conhecimento técnico para realizar a Assessoria Técnica;

- Fornecer todo material didático e mão de obra necessários à execução plena dos serviços;

- Coordenar administrativamente e academicamente a Assessoria Técnica, zelando pela qualidade e cumprimento do conteúdo programático;

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

- O não cumprimento de quaisquer obrigações pela contratada não transfere à Administração a possibilidade do respectivo ônus.

F.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Comunicar à contratada toda e quaisquer situação em desacordo com o Termo de Referência, para que seja sanada;

- Disponibilizar, quando e se necessário, instalações adequadas para a realização da Assessoria Técnica que comporte o número de participantes de forma confortável;

- Disponibilizar à Contratada relação de profissionais autorizados à realizarem o treinamento e demais dados necessários à participação dos mesmos;

- Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

- Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços prestados;

- CONTRATADA e CONTRATANTE atuarão em conjunto no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

5.3 - DAS SANÇÕES

Havendo cometimento de quaisquer tipos de infrações, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas mesmas, conforme artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021.

G	**DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação de notas fiscais, devidamente assinadas pela ordenadora de despesas e certidões fiscais negativadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de transferência via PIX na chave CNPJ da contratada.

A partir do mês de abril de 2025, todos os pagamentos de credores, fornecedores, prestadores de serviço serão pagas através de chave PIX – CNPJ, que deverá ser descrita no documento fiscal para pagamento, em conformidade com o Decreto 6.809 de 03 de fevereiro de 2025 - Circular Nº 8.807/2025 de 21 de fevereiro de 2025.

H	**DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

A empresa será contratada por DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos moldes do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e o critério de julgamento das propostas será o MENOR PREÇO.

As propostas deverão atender plenamente todas as condições estabelecidas neste Termo de referência.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

I	DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A média apurada no Mapa de Cotação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP foi de R$ 20.610,00 (vinte mil seiscentos e dez reais).

J	DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação se dará na programática Vigilância - Diagnósticos, Estudos Técnicos e Boletins, Observatório Social, com recurso estadual proveniente de reprogramação, na seguinte dotação:

FICHA: 00935 Dotação: 01.15.20 | 08.122.2013.2078 | 92 | 510.0000 | 3.3.90.39.00

K	DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Para a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), a contratada deverá seguir as seguintes fases, referentes à organização sequencial e complementar para um satisfatório direcionamento dos serviços:

FASE	AÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Planejamento e Mobilização	Organização do processo de trabalho com a gestão, comissão organizadora e equipe técnica da Vigilância Socioassistencial.
2	Diagnóstico Socioterritorial	Coleta e análise de dados com a comissão organizadora e equipe técnica da Vigilância Socioassistencial para compreender a realidade social do município.
3	Definição Estratégica	Com base no diagnóstico e outras fontes de dados, serão definidas as diretrizes, os objetivos e as metas do plano, em consonância com as prioridades locais e as normativas do SUAS.
4	Elaboração e Sistematização	Elaboração da redação do PMAS, de acordo com todos componentes estruturantes que o compõem, conforme recomendações das normativas/cadernos de orientações técnicas.
5	Entrega e Apresentação do PMAS	Entrega do PMAS para a gestão, comissão organizadora, equipe técnica da Vigilância Socioassistencial, após todo processo de conclusão e validação.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

Em relação aos Componentes Básicos necessários para embasar a escrita e o roteiro da elaboração do PMAS, alinhados às fases do processo às normativas do SUAS, a Assessoria Técnica deverá considerar:

ORD.	AÇÃO	DESCRIÇÃO
1	Conhecimento da realidade social do município	Identificação dos serviços, equipamentos e a cobertura da rede socioassistencial existente por meio do mapeamento com base no diagnóstico socioterritorial, junto a gestão e equipe técnica da Vigilância Socioassistencial.
2	Análise da realidade social do município	Identificação das vulnerabilidades, riscos, desigualdades e necessidades da população, utilizando dados do Diagnóstico Socioterritorial, Censo SUAS, CadÚnico, IBGE, II Plano Decenal, deliberações da última Conferência Municipal de Assistência Social e outras fontes de pesquisas e ferramentas de gestão e controle social da Política de Assistência Social e do SUAS.
3	Discussão, reflexão e definição de objetivos e diretrizes	Definição dos objetivos gerais e específicos, estabelecimento das metas a serem alcançadas com o PMAS, considerando as necessidades identificadas no levantamento dos dados do diagnóstico socioassistencial. Definição das diretrizes e prioridades de atuação da Política de Assistência Social no município, levando em conta as diretrizes do SUAS.
4	Planejamento das ações e estratégias	Definição das ações e estratégias, a partir do detalhamento das atividades que serão realizadas para alcançar os objetivos estabelecidos, detalhando os recursos necessários e os responsáveis pela execução, com definição das metas quantitativas e qualitativas para cada ação e dos prazos estabelecidos e indicadores de monitoramento e avaliação para o alcance do controle social.
5	Recursos e financiamento	Análise dos recursos materiais, humanos e financeiros; Identificação dos recursos disponíveis e necessários para a implementação do plano, incluindo orçamento, pessoal e equipamentos; detalhamento das fontes de recursos para garantir a execução das ações planejadas.
6	Monitoramento e avaliação	Definição dos indicadores para acompanhamento do progresso das ações, avaliação dos resultados e identificação dos ajustes no plano, conforme apontamentos da comissão organizadora, gestão e equipe técnica da Vigilância Socioassistencial.
7	Participação e controle social	Promoção de espaços de discussão e deliberação com a participação dos usuários, trabalhadores e sociedade civil organizada, CMAS; submissão do plano finalizado à gestão, comissão organizadora, equipe técnica da Vigilância Socioassistencial e ao CMAS para validação e aprovação.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

Abaixo segue cronograma referente ao planejamento e à organização mensal das fases de elaboração do PMAS, que deverá nortear as ações da Contratada na execução da Assessoria Técnica:

ETAPA	PLANEJAMENTO DA AÇÃO	Nº DE ENCONTROS/ HORAS
1 - Planejamento e organização	Reunião com a gestão da Secretaria de Municipal de Assistência Social, comissão organizadora do PMAS, equipe da Vigilância Socioassistencial para apresentação da proposta, planejamento e organização para elaboração do PMAS.	2 reuniões mensais presenciais com cerca de 2h cada
2 - Levantamento e análise dos dados do diagnóstico socioassistencial	Reunião com a comissão organizadora e equipe da Vigilância Socioassistencial para levantamento e análise dos dados do diagnóstico socioassistencial com objetivo de subsidiar a organização da escrita do PMAS.	2 reuniões mensais presenciais com cerca de 2h cada
3 - Elaboração e Sistematização	Redação do PMAS, incluindo pesquisas, roteiro e estrutura; Alinhamento e comunicação frequente com a comissão organizadora e equipe da Vigilância Socioassistencial para informações que se fizerem necessárias durante o processo de redação do PMAS	2 reuniões mensais presenciais com cerca de 2h cada
4 - Entrega do PMAS / Validação e Aprovação	Submissão para validação e aprovação final do PMAS para a gestão, comissão organizadora, equipe da Vigilância Socioassistencial; Sistematização das contribuições e ajustes na versão final. Impressão e envio do PMAS a gestão para publicação e outros encaminhamentos necessários.	2 reuniões mensais presenciais com cerca de 2h cada

O planejamento acima deverá funcionar como instrumento norteador das ações e da organização das etapas da execução da Assessoria Técnica, podendo ser reajustado, conforme necessidade da gestão e dos envolvidos.

Pindamonhangaba, 19 de março de 2026.

CLÁUDIA MARIA VIEIRA DOMINGUES
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANDREA APARECIDA BARRETOS DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Solicitação de Compra N° 858/2025

I	DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) referente ao quadriênio (2026-2029) de Pindamonhangaba-SP se faz necessária para atender a demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social.

II	DA PREVISÃO NO PLANO CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação em questão não foi prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista tratar-se de demanda superveniente, solicitada pelo setor de Vigilância Socioassistencial após reprogramação de recurso estadual. No entanto, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) foi gerado no GOVPLAN posteriormente à elaboração do Plano e a contratação se dará na programática Vigilância - Diagnósticos, Estudos Técnicos e Boletins, Observatório Social, na seguinte dotação:

Ficha: 00935 Dotação: 01.15.20 | 08.122.2013.2078 | 92 | 510.0000 | 3.3.90.39.00

III	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), deverá atender os seguintes requisitos:

- A contratação se dará por Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do Artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- O critério de julgamento da proposta será o menor preço;
- O prazo para a execução dos serviços será de 4 meses, contados da assinatura do Contrato, devendo ser executado em 2026;
- Não se trata de serviço contínuo, a Assessoria Técnica deverá ser finalizada dentro do prazo máximo de 4 meses, com a entrega e apresentação do produto final;
- Não será permitida a subcontratação;
- A Assessoria Técnica deverá prever reuniões mensais presenciais para fins de planejamento e organização das ações, levantamento e análise dos dados do diagnóstico socioassistencial, elaboração e sistematização para redação do PMAS e, por fim, entrega do produto final para validação e aprovação;
- As reuniões poderão ocorrer na sede da Secretria Municipal de Assistência Social, situada à Rua Laerte Machado Guimarães, 590, Vila Bourghese. CEP: 12410-180 – Pindamonhangaba-SP.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

- A empresa habilitada na disputa do serviço deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando experiência na prestação de serviço de Assessoria Técnica para a realização de Plano Municipal de Assistência Social ou similar;
- Será exigida da Contratada, durante toda a vigência do Contrato, o cumprimento das condições previstas no Termo de Referência;
- A empresa contratada deverá disponibilizar e-mail e telefone do responsável pela prestação do serviço de Assessoria Técnica logo após a assinatura do Contrato ou da Autorizarão de Serviço;
- No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos e despesas, locomoção, alimentação, hospedagens, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento dos serviços;
- Todo material necessário para a realização da Assessoria, ficará a cargo da contratada.
- A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e profissionais necessários para a realização da Assessoria Técnica e produção do PMAS;
- A inexecução das condições e etapas estipuladas neste Termo de Referência darão razão à interrupção e cancelamento do Contrato, com pagamento proporcional, no caso de comprovada entrega de material produzido no período de prestação dos serviços;
- A contratada deverá encontrar-se regular quanto às certidões fiscais;
- Após a conclusão integral ou parcial dos serviços, a contratada deverá emitir Nota Fiscal para pagamento;
- A contratada deverá possuir chave PIX cadastrada no CNPJ da proposta apresentada.

IV	DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

A contratação referente ao serviço de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP tem previsão de execução de 6 meses, devendo ser executada no exercício de 2026.

V	DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a contratação de empresa especializada em Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP para atender a demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Assistência Social, foram analisadas as seguintes alternativas:

1º) Mão de obra própria da prefeitura: Não foram identificados profissionais especializados no tema, com conhecimento técnico para capacitar os servidores do setor de Vigilância Socioassistencial do município para a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS);

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

2º) Cursos disponíveis no mercado: Não foram localizadas outras opções de capacitação com conteúdo programático que atenda de forma plena, as necessidades dos servidores da rede socioassistencial do município que atuam na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS);

3º) Para solucionar a questão da demanda do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria de Assistência Social quanto à necessidade de consultoria técnica especializada para a construção do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), chegou-se à conclusão que a melhor alternativa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de Assessoria Técnica nesta área.

VI	DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A média apurada no Mapa de Cotação para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP foi de R$ 20.610,00 (vinte mil seiscentos e dez reais).

VII	DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico especializado de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP deverá atender de forma plena e satisfatória às necessidades do setor de Vigilância Socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela produção e divulgação deste material.

A contratação visa assessorar tecnicamente o município de Pindamonhangaba na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) para o próximo quadriênio (2026-2029), garantindo um processo participativo e democrático, em conformidade com a legislações vigentes e orientado para resultados que qualifiquem a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de acordo com a realidade e especificidades locais.
A contratação se dará com recurso estadual reprogramado com destinação exclusiva para a atendimento da demanda do setor de Vigilância Socioassistencial, devendo ser executado neste exercício financeiro.
O valor total cotado do serviço de 20.610,00 (vinte mil seiscentos e dez reais), possibilita a contratação por Dispensa de Licitação, nos moldes do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021.

VIII	DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Não se aplica ao objeto em questão, nem à modalidade de contratação.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

IX	DO DEMONSTRATIVO DE ECONOMICIDADE

Considerando que a intenção da contratação de empresa para a realização de Assessoria Técnica para construção do PMAS será publicada pela municipalidade nas plataformas Licitar Digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas e o critério de julgamento das propostas será o menor preço, visando o aproveitamento das peculiaridades do mercado local e também o dever de buscar a ampliação da competição, espera-se com isso obter-se economicidade na contratação.

X	DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Previamente ao início do processo para contratação de empresa especializada na prestação de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, foi realizada a estruturação das etapas necessárias para a construção do PMAS por parte do setor de Vigilância Socioassistencial.

A responsável técnica do setor encaminhou pedido de compra nº 45 em 25 de fevereiro de 2026, memorando 1DOC nº 8.626/2026, tendo o mesmo sido autorizado no dia 04 de março pela Secretária de Assistência Social e na sequência foi indicado orçamento pelo diretor administrativo financeiro.

XI	DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Para a execução plena do serviço de Assessoria Técnica para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Pindamonhangaba-SP não haverá necessidade de contratações correlatas.

XII	DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

XII	DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas informações detalhadas deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), enfatizando tanto os aspectos técnicos quanto os econômicos e também os interesses da Secretaria de Assistência Social quanto ao cumprimento da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742/1993) e da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS/2012) em relação à construção do PMAS, é possível concluir pela viabilidade da contratação nos moldes do inciso II do artigo 75 da Lei Nº 14.133/2021.

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

O PMAS é um instrumento legal exigido para organizar, planejar e garantir o financiamento das ações de Assistência Social, com vigência de quatro anos.

Pindamonhangaba, 18 de março de 2026.

CLÁUDIA MARIA VIEIRA DOMINGUES
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANDREA APARECIDA BARRETOS DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado por 2 pessoas: ANDREA APARECIDA BARRETO DOS SANTOS e CLAUDIA MARIA V DOMINGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/12CE-2ACA-8CAD-3B95 e informe o código 12CE-2ACA-8CAD-3B95

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

SOLICITAÇÃO DE COMPRA

SC 00858/2026 (PC)

Solicitado em:	**18/03/2026**	Solicitante:	**Denise Kameyama Leal - DKLEAL**
Aprovado em:	**20/03/2026**	Aprovador:	**Denise Kameyama Leal - DKLEAL**
Unidade solicitante:	**SAS - (13)**		
Centro de Consumo:	**VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL - (505)**		
Tipo de Entrega:	**Parcelada**	Prazo de Entrega:	**4 Meses**

Fornecedor:		

Justificativa

CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PMAS) DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA-SP.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO *SERVIÇO*	QUANTIDADE	VALORES	
			UNITÁRIO	TOTAL
0001	004.206 **SERVIÇOS - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica** *ESPECIFICAÇÃO:* Assessoria para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) do município de Pindamonhangaba- SP. *LOCAL DE ENTREGA:* SETOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL: RUA LAERTE MACHADO GUIMARÃES, 590, VILA BOURGHESE. CEP: 12410-180 - PINDAMONHANGABA-SP	---		
		TOTAL:		

SOLICITANTE | DIRETOR | SECRETARIO