



**MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 127/2026**  
**(Processo Administrativo n.º 10321/2026)**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE ENVELOPES PARDO SUS TIMBRADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA - SP.**

**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](http://www.licitardigital.com.br), conforme datas e horários definidos abaixo:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 07/07/2026 às 08h00min até 15/07/2026 às 07h59**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 15/07/2026 - 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 **AQUISIÇÃO DE ENVELOPES PARDO SUS TIMBRADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PINDAMONHANGABA - SP**, 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 POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4. Dotação Orçamentária: 01.10.10.10.301.2009.2097.05.3.3.90.30.16.301.0000 - Pré-empenho: 3801/2026**

**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](http://www.licitardigital.com.br), para ciência de todos os interessados.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA:**

**# 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

**2.1.** 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](http://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



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**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](http://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-apedados>) 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.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

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 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 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;

**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;



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

**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 do item**.

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.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

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.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

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



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

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 oferecerem 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/](http://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](http://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>.

**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



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

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 úteis, 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.



# 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](http://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.



# 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 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 Pagamento Instantâneo - PIX, no formato CNPJ, para a Pessoa Jurídica, cujos dados deverão ser informados na Proposta Comercial;
- 11.5. O Pagamento Instantâneo – PIX, 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**

---

- 11.7. Na existência de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100)$$

365

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

## **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;



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

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.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Administração**

---

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, 02 de julho de 2026.**

Alcineu Mont Serrato de Souza Júnior  
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos.



# MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Secretaria Municipal de Administração

---

#### **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 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.

##### **PROPOSTA COMERCIAL REALINHADA**

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



**MUNICIPIO 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**

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

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

**# 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**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº 1361/2026**

## **1. DO OBJETO**

Envelope pardo / timbrado (185x248mm).

### **1.1 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.

## **2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente aquisição visa atender às necessidades de suprimento do estoque de envelopes pardo timbrado no almoxarifado da saúde e tem por objetivo garantir o abastecimento dos mesmos as unidades de saúde mantendo a organização e apresentação adequada dos documentos / prontuários, assegurando a continuidade dos processos administrativos operacionais e rotineiro das unidades de saúde.

Revela-se imprescindível a recomposição do estoque para assegurar a continuidade da distribuição dos envelopes pardo SUS timbrado para as unidades de saúde.

Dessa forma, conclui-se que o pleno funcionamento das unidades depende da aquisição do referido material, garantindo-se, assim, a continuidade dos serviços com organização e apresentação adequada. A essencialidade dessa aquisição decorre da necessidade de fornecer aos servidores públicos os instrumentos indispensáveis ao exercício de suas atribuições, transmitindo profissionalismo e credibilidade.

Reforçamos que o município, não dispõe no momento de contrato ou ata vigente para o fornecimento desses envelopes específicos, reforçando a imprescindibilidade da demanda da unidades 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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

A referida contratação faz parte do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, sob o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 620/2026.

### **3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Considerando a essencialidade do item para suprir as necessidades relativas ao abastecimento do estoque do almoxarifado da saúde, essa solução foi adotada após criteriosa análise técnica, por demonstrar a melhor adequação frente às necessidades identificadas e aos princípios de interesse público, transparência e sustentabilidade.

Essa escolha também implica na exclusão de empresas que não atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, conforme estipulado pela legislação e exigidos neste termo de referencia.

A modalidade de dispensa de licitação se mostra adequada nesse contexto, uma vez que a não observância dessa medida poderia resultar na interrupção do fornecimento de envelopes timbrado para as unidades de saúde.

De acordo com o estudo técnico preliminar realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização da compra direta para a aquisição de envelopes pardo SUS timbrado, para atender a as necessidades de estoque do almoxarifado da Saúde.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos foram delineados para resguardar a competitividade e a eficiência no atendimento da demanda, assegurando também práticas de sustentabilidade nas dimensões ambiental, social e econômica.

4.1. O item objeto deste Termo de Referência, têm **natureza de bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas neste Termo de Referência para atendimento.

#### **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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

4.3. A estratégia de contratação dar-se-á pela modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM.**

4.4. O item deverá ser de 1ª (primeira) qualidade e atender as normas técnicas brasileiras, e outras normas aplicáveis ao objeto deste termo de referencia. Devem atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90).

4.5. Em casos do material não atender os requisitos contratados (danificados ou não compatíveis com as especificações exigidas), o fornecedor deverá realizar a substituição prontamente quando solicitado.

4.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.7. No valor total deverá estar inclusas todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

4.8. O prazo de entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a partir do envio da Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail, em remessa única e em acordo com o tipo, quantidade e especificações de requisitos descritos.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O objeto do presente Termo de Referência será entregue conforme solicitação, que se fará através da emissão de AF (Autorização de Fornecimento) pela plataforma 1DOC.

**5.2.** O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis contados após a Autorização de Fornecimento (AF);

**5.3. Antes da produção definitiva dos envelopes, a Contratada deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde a arte final do material para análise e aprovação. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da Administração. Caso sejam necessárias alterações, estas deverão ser realizadas pela Contratada,**

### **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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**sem ônus adicional para o Município, até a aprovação definitiva da arte.**

**5.4.** O local de entrega será no **Almoxarifado da Saúde**, sito à Avenida Albuquerque Lins, nº 120, Centro, Pindamonhangaba-SP, sendo o horário de recebimento dos materiais das **8:00 h às 11:00 h e das 13:30 h às 16:00 h.**

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

A supervisão e gerenciamento do contrato / compra será conduzido pelo servidor Gerson José dos Santos, Gestor de Unidade - Almoxarifado, visto que a Secretaria de Saúde será a única contratante. O funcionário atuará como Gestor do Contrato / Compra e incumbir-se-á da fiscalização rigorosa para garantir a estrita observância de todas as cláusulas contratuais descritas no presente documento.

Os envelopes serão aceitos, da seguinte forma:

**6.1.** Provisoriamente, pela Almoxarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**6.2.** Definitivamente, em até 03 (três) dias após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor técnico requisitante e pelo responsável do Almoxarifado.

**6.3.** O Gestor do Contrato deve garantir a qualidade e a quantidade dos itens/produtos entregues, rejeitando qualquer parte que não esteja de acordo com as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

**6.4.** Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes neste Termo de referência. Estando em conformidade com a AF (Autorização de Fornecimento), será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente.

**6.5.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte o bem ou serviço em desacordo com o contrato.

### **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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**6.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Consideram-se as seguintes obrigações da CONTRATANTE:

- 6.6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 6.6.2.** Recorrer aos serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.6.3.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.
- 6.6.4.** A CONTRATANTE deverá comunicar a Contratada quaisquer falhas, defeitos ou irregularidades encontradas nos itens/produtos fornecidos pela Contratada ou utilizados na prestação de serviços. Essa comunicação tem como objetivo exigir que a Contratada efetue as substituições, reparos ou correções necessários, total ou parcialmente, às suas próprias custas.
- 6.6.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 6.6.6.** Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei em caso de descumprimento de suas obrigações.
- 6.6.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.6.8.** Prestar informações necessárias, com clareza, à Contratada, para execução dos serviços contratados.
- 6.6.9.** Cumprir todas as demais cláusulas pertinentes a CONTRATANTE descritas no presente contrato.

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## **6.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Consideram-se ainda as seguintes obrigações da CONTRATADA:

**6.7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**6.7.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

**6.7.3.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.7.4. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários e despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes das convenções, acordos ou dissídios coletivos;

6.7.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.7.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.7.7. Cumprir todas as demais cláusulas pertinentes a CONTRATADA descritas no presente contrato.

## **6.8. DAS SANÇÕES**

6.8.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas constantes no Decreto Municipal 6.967/2025.

### **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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**6.8.2.** No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**6.8.2.** No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

A empresa contratada deverá entregar os produtos de acordo com a solicitação do Almoxarifado da Saúde / Secretaria de Saúde de Pindamonhangaba, conforme descrito no presente Termo de Referência, seguindo os seguintes requisitos:

**7.1.** A forma de pagamento do Município de Pindamonhangaba / SP, da-se por meio de Empenho de Despesa/AF (Autorização de Fornecimento).

**7.2.** A fiscalização do município somente atestará o fornecimento dos produtos e liberará a nota fiscal para o pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições compactuadas.

**7.3.** O pagamento será feito mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS** devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos itens/produtos.

**7.4.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, através de chave PIX - CNPJ, informada pelo fornecedor, após a aprovação da nota fiscal pelo responsável. Nos dados adicionais da Nota Fiscal, deverão constar: número do pregão, número da Autorização de Fornecimento (AF) e dados para pagamento.

**7.5.** O documento de cobrança deverá ser emitido em nome do Município de Pindamonhangaba / SP.

**7.6.** A Nota Fiscal emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso o Município de Pindamonhangaba / SP, efetuará devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização.

### **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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

7.7. O município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário atesto dos produtos entregues pela empresa no verso da Nota Fiscal.

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

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

O envio da nota fiscal poderá ser feito pessoalmente ou através de protocolo no seguinte endereço eletrônico: <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>.

## **8. 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.

Os licitantes deverão apresentar as suas propostas com valor do produto de acordo com as especificações e quantitativos descritos no presente documento.

## **9. 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 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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

A pesquisa de preços foi elaborada por meio da plataforma de Banco de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021, a qual possui um extenso banco de dados para a elaboração de orçamentos estimativos de acordo com a legislação vigente, bem como realizados pedidos de orçamentos via e-mail aos potenciais fornecedores, excluindo-se os valores elevados.



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

CNPJ: 45.226.241/0001-19

Responsável: Rita de Cassia Migoto Justen

Matrícula: 847711

Telefone: (12) 3550-8937

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE



**Equipe de Atuação em Cotação:**

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
847711	Rita de Cássia Migoto Justen	(12) 3550-8937	DEP. DE ADM. E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAUDE

**Relatório de Cotação**

Pesquisa realizada entre 15/05/2026 10:53:14 e 15/05/2026 15:20:56

Relatório gerado no dia 26/05/2026 10:48:06 (IP: 45.234.40.2)

**ENVELOPE PARDO TIMBRADO SUS**

Item	Código	Nome	Preço		Quant.	Unid.	Total
			Estimado	%			
1		ENVELOPE PARDO	R\$ 0,56	-	R\$ 0,56	15000	Unid. R\$ 8.400,00
							<b>Valor Global: R\$ 8.400,00</b>

**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."

O valor inicial estimado para essa contratação: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)

**10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

01.10.10 | 10.301.2009.2097 | 05 | 301.0000 | 3.3.90.30.16 - Ficha 385

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

## 11. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
ENVELOPE PARDO / TIMBRADO (185X248MM) DESCRIÇÃO COMPLETA: ENVELOPE SACO PARDO / SUS TIMBRADO (185X248MM)	Unidade	15.000

## 12. DA INDICAÇÃO DE LOCAL DE ENTREGA

12.1. Os itens serão entregues no seguinte local e horários:

**Almoxarifado Da Saúde** - Av. Albuquerque Lins, nº 120, Centro, Pindamonhangaba/SP.

**Horário de Recebimento:** de segunda a sexta-feira, das 8 hrs às 11 hrs, e das 13 hrs às 16 hrs.

12.2. Todos os itens/produtos fornecidos serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. O(s) objeto deverá (ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal (is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número da AS/AF o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

12.4. O fornecimento somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo.

12.5. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho/AF (Autorização de Fornecimento).

12.6. É de responsabilidade da empresa vencedora e transportadora do produto, ter conhecimento e cumprir todas as normas que regulamentam o acondicionamento e transporte dos mesmos, incluindo-se a carga e descarga. É de responsabilidade do fornecedor, disponibilizar às pessoas encarregadas pela descarga, os Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs), necessários à proteção dos mesmos, bem como, orientá-los dos riscos a que estão expostos.

### 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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**12.7.** Objeto deverá ser entregue em embalagem adequada, que corresponda efetivamente à apresentação do produto. Não serão aceito materiais quando a embalagem estiver violada.

### **13. DA GARANTIA**

Faz-se necessário que seja ofertado um período mínimo de 90 (noventa) dias de garantia, conforme Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90 a partir da entrega, para os itens ofertados, assegurando, assim, a qualidade e a durabilidade dos itens e contra possíveis falhas na fabricação que possam acontecer, assim a Municipalidade estará assegurada.

Pindamonhangaba, 27 de maio de 2026.

**Regiane Ferreira de Carvalho Lucio**  
Diretora de Administração e Finanças

**Andreia Moreira Martins**  
*Secretária Municipal de Saúde*

**\*TERMO DE REFERÊNCIA** elaborado pela servidora Rita de C M Justen, oficial administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO I**

**DESCRIPTIVO DETALHADO DO OBJETO**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

- MATERIAL: Envelope saco Pardo timbrado
- ESPECIFICAÇÃO: Medida: 185X248MM
- Impressão: Preta
- APRESENTAÇÃO: impresso em papel pardo (envelope)

**QUANTIDADE SOLICITADA**

- QUANTIDADE: 15.000 unidades

**APRESENTAÇÃO DO OBJETO**

Unidade de envelope.

Anexo a este descritivo técnico, apresenta-se o modelo contendo os dizeres que deverão, obrigatoriamente, estar estampados no material adquirido, na face frontal.

A arte constante do Anexo II servirá como modelo de referência para a confecção do material. Antes da produção definitiva, a contratada deverá encaminhar prova digital (arte final) para conferência e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde. Somente após essa aprovação poderá ser iniciada a impressão dos envelopes.

**REQUISITOS DE DESEMPENHO OU QUALIDADE**

O material impresso solicitado deve apresentar-se em papel de qualidade, apropriado, a saber:

**Qualidade do Papel**

Papel com boa resistência ao arquivamento e à manipulação constante.

**Tratamento Especial**

Sensibilidade à pressão otimizada para escrita manual sem necessidade de esforço.

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

**ANEXO II**

**MODELO DO OBJETO**

Nº \_\_\_\_\_

**SUS** - PINDAMONHANGABA  
Secretaria Municipal de Saúde

Cartão SUS: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**REFERÊNCIA:** Solicitação de Compras n° 1361/2026.

**ÁREA SOLICITANTE:** Almoxarifado da Saúde.

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Andreia Moreira Martins - Secretária Municipal de Saúde

Gerson José dos Santos - Gestor de Unidade - Almoxarifado

**INTRODUÇÃO:**

O presente documento caracteriza a 1ª (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 de 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 presente aquisição visa atender às necessidades de suprimento do estoque de envelopes pardo timbrado no almoxarifado da saúde e tem por objetivo garantir o abastecimento dos mesmos as unidades de saúde mantendo a organização e apresentação adequada dos documentos / prontuários, assegurando a continuidade dos processos administrativos operacionais e rotineiro das unidades de saúde.

Revela-se imprescindível a recomposição do estoque para assegurar a continuidade da distribuição dos envelopes pardo SUS timbrado para as unidades 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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Dessa forma, conclui-se que o pleno funcionamento das unidades depende da aquisição do referido material, garantindo-se, assim, a continuidade dos serviços com organização e apresentação adequada. A essencialidade dessa aquisição decorre da necessidade de fornecer aos servidores públicos os instrumentos indispensáveis ao exercício de suas atribuições, transmitindo profissionalismo e credibilidade.

Reforçamos que o município, não dispõe no momento de contrato ou ata vigente para o fornecimento desses envelopes específicos, reforçando a imprescindibilidade da demanda da unidades de saúde.

A referida contratação faz parte do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, sob o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 620/2026.

## **2 - DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A referida contratação faz parte do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, sob o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 620/2026.

## **3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação foram definidos de forma a assegurar a qualidade do objeto, a ampla competitividade e o atendimento da necessidade da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade. As especificações técnicas, condições de execução, prazos, critérios de aceitação e demais exigências constarão detalhadamente no Termo de Referência.

4.1. O item objeto deste Termo de Referência, têm **natureza de bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A empresa vencedora deverá observar todas as condições previstas neste Termo de Referência para atendimento.

4.3. A estratégia de contratação dar-se-á pela modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.4. O item deverá ser de 1ª (primeira) qualidade e atender as normas técnicas brasileiras, e

### **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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

outras normas aplicáveis ao objeto deste termo de referencia. Devem atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078/90).

4.5. Em casos do material não atender os requisitos contratados (danificados ou não compatíveis com as especificações exigidas), o fornecedor deverá realizar a substituição prontamente quando solicitado.

4.6. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.7. No valor total deverá estar inclusas todas as despesas com: materiais; mão-de-obra e encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto.

4.8. O prazo de entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos a partir do envio da Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail, em remessa única e em acordo com o tipo, quantidade e especificações de requisitos descritos.

#### **4 - DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

O cálculo do consumo estimado foi elaborado com base na necessidade do Almoxarifado da Saúde.

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
<i>ENVELOPE PARDO / TIMBRADO (185X248MM) DESCRIÇÃO COMPLETA: ENVELOPE SACO PARDO / SUS TIMBRADO (185X248MM)</i>	Unidade	15.000

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**5 - 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.

Segue a descrição resumida do objeto a ser adquirido, definido após a realização de Estudo Técnico Preliminar:

**Características do Objeto:**

**5.1.1.** O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

**5.1.2** - A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

**5.1.2.1** - É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades;

**5.1.2.2** - É ordinário, sem peculiaridades ou características especiais;

**5.1.2.3** - É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente;

**5.1.2.4** - Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

**Definição do Objeto:**

**5.2.1** - A execução do objeto contratado pode ser considerado de natureza continuada, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, já que são bens e serviços comuns contratados pela Administração Pública para atender as atividades administrativas, decorrentes das necessidades específicas.

Regime de Fornecimento:

**5.3.1** - Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada de forma total.

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Justificativa da escolha da solução:**

**5.4.1** - A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste ETP, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública.

**5.4.1.1** - As especificações são comuns ao mercado.

Em análise realizada pela área demandante, a alternativa possível é a contratação por MENOR PREÇO POR ITEM, visto que a contratação é composta por apenas um item, fazendo-se necessária a concentração em um só fornecedor, diminuindo custos na confecção e entrega, refletindo no preço da contratação.

Não foram encontradas outras alternativas de contratação. Portanto, a equipe técnica considera a aquisição dos envelopes, como a solução mais adequada para atender à demanda apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar.

## **6 - DA ESTIMATIVA DO VALOR**

A estimativa inicial do valor da aquisição observada 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.

A pesquisa de preços foi elaborada por meio da plataforma de Banco de Preços, em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de julho de 2021, a qual possui um extenso banco de dados para a elaboração de orçamentos estimativos de acordo com a legislação vigente, bem como realizados pedidos de orçamentos via e-mail aos potenciais fornecedores, excluindo-se valores elevados.

**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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**

CNPJ: 45.226.241/0001-19

Responsável: Rita de Cassia Migoto Justen

Matrícula: 847711

Telefone: (12) 3550-8937

Departamento: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAÚDE



**Equipe de Atuação em Cotação:**

Matrícula	Nome	Telefone	Departamento
847711	Rita de Cássia Migoto Justen	(12) 3550-8937	DEP. DE ADM. E FINANÇAS DA SECRETARIA DE SAUDE

## Relatório de Cotação

Pesquisa realizada entre 15/05/2026 10:53:14 e 15/05/2026 15:20:56

Relatório gerado no dia 26/05/2026 10:48:06 (IP: 45.234.40.2)

### ENVELOPE PARDO TIMBRADO SUS

Item	Código	Nome	Preço					
			Preço Estimado	%	Preço Calculado	Quant. Unid. Total		
1		ENVELOPE PARDO	R\$ 0,56	-	R\$ 0,56	15000	Unid. R\$	8.400,00
							<b>Valor Global:</b>	<b>R\$ 8.400,00</b>

**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 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

O valor inicial estimado para essa contratação: R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)

## 7 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a essencialidade do item para suprir as necessidades relativas ao abastecimento do estoque do almoxarifado da saúde, essa solução foi adotada após criteriosa análise técnica, por demonstrar a melhor adequação frente às necessidades identificadas e aos princípios de interesse público, transparência e sustentabilidade.

Essa escolha também implica na exclusão de empresas que não atendam aos requisitos técnicos e de qualidade necessários, conforme estipulado pela legislação e exigidos neste termo de referencia.

### 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](mailto:comprasdasaude@pindamonhangaba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A modalidade de dispensa de licitação se mostra adequada nesse contexto, uma vez que a não observância dessa medida poderia resultar na interrupção do fornecimento de envelopes timbrado para as unidades de saúde.

De acordo com o estudo técnico preliminar realizado e as demandas existentes, a solução para fins de satisfação da necessidade é a realização da compra direta para a aquisição de envelopes pardo SUS timbrado, para atender a as necessidades de estoque do almoxarifado da Saúde.

## **8 - DO PARCELAMENTO**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Trata-se de critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo em vista uma forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração, equilibrando economia e qualidade nos itens ofertados.

A contratação por item único, de entrega única, permite melhor controle de qualidade, maior agilidade na entrega e redução de encargos administrativos, sendo, portanto, a alternativa mais vantajosa para a Administração.

É tecnicamente e economicamente inviável dividir a solução em contratações separadas, já que se trata de aquisição de envelopes garantindo a economicidade nos trâmites processuais com a compra direta.

## **9 - DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Ao selecionar esta contratação específica, busca-se, primordialmente, assegurar que os processos administrativos das unidades de saúde sejam conduzidos em estrita conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, garante-se não apenas o cumprimento dos normativos legais, mas também a efetividade das ações implementadas, fortalecendo a fiscalização e a proteção da saúde pública por meio de procedimentos devidamente estruturados e alinhados às exigências regulatórias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A presente contratação tem como objetivo viabilizar a a contratação de empresa especializada para fornecimento de envelopes pardos timbrados

## **10 - DAS PROVIDÊNCIAS**

Tratando-se de uma contratação pontual e sem vínculo prolongado entre as parte, para esta solução não há necessidade de providências ou serviços adicionais a serem adotadas para que a contratação surta seus efeitos e cumpra com a finalidade pretendida.

## **11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

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

## **12 - DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A aquisição de envelopes pardo pode ter vários impactos ambientais, como:

- corte de árvores, consumo de água, emissões de gases de efeito estufa e a poluição da água e do solo devido a fabricação de papel libera produtos químicos e resíduos que poluem corpos água e o solo, se não forem tratados adequadamente.
- Geração de Resíduos Sólidos: Envelopes descartados contribuem para o aumento de resíduos sólidos, especialmente se não forem reciclados corretamente.

Para mitigar esses impactos, é possível optar por envelopes ecológicos feitos de papel reciclado, buscar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e incentivar a reciclagem após o uso.

Portanto, para esta aquisição, os fornecedores devem aderir alguns dos principais pontos abordados por leis e regulamentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Critérios de Sustentabilidade: A Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos no Brasil, incentiva a contratação sustentável. Isso inclui a consideração de impactos ambientais e a adoção de medidas mitigadoras, como o uso de materiais recicláveis e a logística reversa para reciclagem de bens.

- Redução de Resíduos: Leis que promovem a utilização de materiais biodegradável, compostáveis e/ou reutilizáveis ajudam a reduzir a quantidade de resíduos sólidos gerados. Essas medidas ajudam a garantir que a aquisição dos envelopes pardo timbrado seja realizada de maneira mais sustentável, reduzindo os impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida.

Os itens deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir-lhes a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, além de minimizar possíveis impactos ambientais

### **13 - DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar sob o ponto de vista técnico e operacional, é crucial destacar que a presente contratação atende de forma apropriada às demandas formuladas, proporcionando benefícios adequados e apresentando custos previstos compatíveis, caracterizando-se pela busca de economicidade.

É crucial ressaltar que esta contratação atende de forma apropriada às demandas formuladas, oferecendo benefícios adequados e apresentando custos previstos compatíveis, caracterizando-se pela busca de eficiência e economicidade pois foi conduzida uma análise criteriosa dos requisitos técnicos, soluções disponíveis no mercado e estimativas de custos. Além disso, a previsão orçamentária confirma a compatibilidade financeira da contratação, assegurando transparência e eficiência no processo de aquisição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A contratação para aquisição de envelope pardo timbrado, mostra-se plenamente viável, considerando a necessidade contínua de garantir as funções administrativas com o acesso a materiais adequados proporcionando a gestão documental e a prevenção de extravios ou adulterações de documentos para as unidades de Saúde do Município de Pindamonhangaba/SP.

Pindamonhangaba, 26 de maio de 2025.

**Luciana dos Santos Cruz**  
*Diretora do Departamento de Atenção Básica*

**Andreia Moreira Martins**  
Secretária Municipal de Saúde

**MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA****SOLICITAÇÃO DE COMPRA****SC 01361/2026 (PC)**

Solicitado em:	<b>14/05/2026</b>	Solicitante:	<b>Rita de Cassia Migoto Justen - RCJUSTEN</b>
Aprovado em:	<b>28/05/2026</b>	Aprovador:	<b>Rita de Cassia Migoto Justen - RCJUSTEN</b>
Unidade solicitante:	<b>GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - (3)</b>		
Centro de Consumo:	<b>ALMOXARIFADO SAUDE - (117)</b>		
Tipo de Entrega:	<b>Única</b>	Prazo de Entrega:	<b>15 Dias</b>
Fornecedor:			

**Justificativa**

AQUISIÇÃO DE ENVELOPES PARDO SUS TIMBRADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA - SP.

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO <i>MATERIAL</i>	QUANTIDADE	UN	VALORES	
				UNITÁRIO	TOTAL
<b>0001</b>	<b>1.009.001.00004015</b> <b>ENVELOPE PARDO / TIMBRADO (185X248MM)</b> <i>DESCRIÇÃO COMPLETA:</i> ENVELOPE SACO PARDO / SUS TIMBRADO (185X248MM) <i>LOCAL DE ENTREGA:</i> ALMOXARIFADO DA SAÚDE - AV. ALBUQUERQUE LINS, Nº 120 - CENTRO - PINDAMONHANGABA/SP HORÁRIO: DAS 8 H ÀS 11 H E DAS 13 H 30 M ÀS 16 H	15.000,0000	UN		
<b>TOTAL:</b>					

SOLICITANTE

DIRETOR

SECRETARIO