

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Obras	
Responsável pela Demanda: Bianca Harue Dobashi	Data: 06/06/2024
E-mail: obras@saolourencodaserra.sp.gov.br	Telefone: (11) 4687-2700 Ramal: 2780

1 - OBJETO

Aquisição de carrinho de carga gari para coleta de lixo utilizado na limpeza pública.

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Se faz necessário a compra do equipamento para uso dos gari, haja visto em manter os logradouros públicos limpos, bem como facilitar e agilizar os desenvolvimento das atividades, devendo renovar os equipamentos e dar sequencias nos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Os carrinhos de gari, facilitam o acondicionamento e transportes dos resíduos que são coletados diariamente pelos servidores, sendo de fundamental importância em manter o trabalho contínuo e de qualidade.

3 – QUANTIDADE E DESCRIÇÃO.

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
8,00	UN	Carrinho de carga gari com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PEMD (Polietileno de Média Densidade), capacidade de 100 litros, altura= 1070mm; largura= 900mm, profundidade= 800mm; Roda em aço galvanizado; pneus câmara de ar 3,25x8, cor azul

4 – OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/Execução: 15 (quinze) dias após pedido

4.2. Local e horários da Entrega/Execução: Rua Homero Silva, Jardim Serrano, São Lourenço da Serra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Marcela e Paulo

4.4. Prazo para pagamento: 30 dias após assinatura de recebimento na nota fiscal

São Lourenço da Serra, 06 de junho de 2024.

Bianca Harue Dobashi
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 05/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Se faz necessário a compra do equipamento para uso dos gari, haja visto em manter os logradouros públicos limpos, bem como facilitar e agilizar os desenvolvimento das atividades, devendo renovar os equipamentos e dar sequencias nos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Os carrinhos de gari, facilitam o acondicionamento e transportes dos resíduos que são coletados diariamente pelos servidores, sendo de fundamental importância em manter o trabalho contínuo e de qualidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Bianca Harue Dobashi

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender aos requisitos mínimos para a aquisição, os itens deverão estar em conformidade com a descrição sumária e descrição completa dos mesmos, devendo também atender aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias. Utilização de processos padronizados para fabricação dos itens.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado cotação direta com fornecedores. Considerando a especificidade dos materiais a serem fornecidos não há alternativas (não existe disponibilidade no patrimônio móvel da Municipalidade) que possam substituir a aquisição dos materiais.

6. Descrição da solução como um todo

Compra de equipamento para uso dos gari, haja visto em manter os logradouros públicos limpos, bem como facilitar e agilizar os desenvolvimento das atividades

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas deve seguir os dados técnicos abaixo:

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
8,00	UN	Carrinho de carga gari com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PEMD (Polietileno de Média Densidade), capacidade de 100 litros, altura= 1070mm; largura= 900mm, profundidade= 800mm; Roda em aço galvanizado; pneus câmara de ar 3,25x8, cor azul

8. Estimativa do Valor da Contratação

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8,00	UN	Carrinho de carga gari com o corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PEMD (Polietileno de Média Densidade), capacidade de 100 litros, altura= 1070mm; largura= 900mm, profundidade= 800mm; Roda em aço galvanizado; pneus câmara de ar 3,25x8, cor azul	R\$ 1.341,84	R\$ 10.734,72
TOTAL				R\$ 10.734,72

Valor (R\$): R\$ 10.734,72

A aquisição está estimada em R\$ 10.734,72 (dez mil setecentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá o parcelamento da solução considerando a inviabilidade técnica e econômica para o parcelamento, uma vez que se trata de itens para aquisição única.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes neste caso.

11. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Manutenção das vias públicas.

12. Providências a serem adotadas

Não se aplica.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Os fornecedores deverão atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

14. Declaração de Viabilidade

Esta Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, declaram esta aquisição viável.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

14.1. Justificativa da Viabilidade

Se faz necessário a compra do equipamento para uso dos gari, haja visto em manter os logradouros públicos limpos, bem como facilitar e agilizar os desenvolvimento das atividades, devendo renovar os equipamentos e dar sequencias nos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Os carrinhos de gari, facilitam o acondicionamento e transportes dos resíduos que são coletados diariamente pelos servidores, sendo de fundamental importância em manter o trabalho contínuo e de qualidade.

16. Responsáveis

Segue para prosseguimento.

São Lourenço da Serra, 06 de junho de 2024.

Bianca Harue Dobashi

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA Nº/2024

Art. 75, II da Lei 14.133/21

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

Aquisição de carrinho de carga gari para coleta de lixo utilizado na limpeza pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADES

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
8,00	UN	Carrinho de carga gari
Material de Fabricação <ul style="list-style-type: none">Corpo fabricado em PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PEMD (Polietileno de Média Densidade)		
Medidas do produto <ul style="list-style-type: none">Profundidade: 800 mmLargura: 900 mmAltura: 1070 mmCapacidade: 100 litros		
Informações Técnicas <ul style="list-style-type: none">Pneu câmara de ar 3,25x8Cor: azul		

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Se faz necessário a compra do equipamento para uso dos gari, haja visto em manter os logradouros públicos limpos, bem como facilitar e agilizar os desenvolvimento das atividades, devendo renovar os equipamentos e dar sequencias nos trabalhos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos. Os carrinhos de gari, facilitam o acondicionamento e transportes dos resíduos que são coletados diariamente pelos servidores, sendo de fundamental importância em manter o trabalho contínuo e de qualidade.

3.2. Opta-se pela realização de dispensa, com fulcro no inciso II, do artigo 75, da Lei Nº 14.133/21, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório para referido objeto nesta Municipalidade.

3.3. Na pesquisa pelo painel de preços não foram encontrados atas de registro de preços, assim, foram pesquisados os preços em sites especializados para encontrar a média de preços praticados no mercado atualmente, visando a formação do preço de referência para presente dispensa.

3.4. A razão da escolha do fornecedor e a vantajosidade econômica da aquisição tem respaldo na pesquisa de preço anexa. Os valores estimados da presente contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei 14.133/21.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. A verificação dos documentos de que trata o item 4.1 será realizada pelo Departamento de Licitações.

4.3. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 15 (quinze) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a $\frac{1}{4}$ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

4.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

4.4.1. a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.4.2. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.4.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.4.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.4.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

5. DA PROPOSTA:

5.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente através de e-mail do Departamento de Licitação (licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br) ou mediante protocolo direto na Municipalidade, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- 5.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 5.1.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- 5.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 5.1.4. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 5.1.5. o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- 5.1.6. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2. Propostas em desconformidade com o estabelecido neste termo de referência, serão recusadas e os proponentes automaticamente desclassificados da presente dispensa de licitação.

5. GARANTIA DO PRODUTO

- 5.1. O prazo de garantia é de 12 (doze) meses, de acordo com o inciso II, do artigo 26, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.2. Caso o fabricante/fornecedor possuir uma garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

6. PRAZO DE ENTREGA

- 6.1. O prazo de entrega dos materiais começará a contar a partir do recebimento da nota de empenho ordinário pelo fornecedor, que será de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da Nota de Empenho, prorrogáveis mediante justificativa plausível, apresentada formalmente antes do encerramento do prazo inicial, caso deferida referida prorrogação por parte da Municipalidade.
- 6.2. Em caso de empenho global, o prazo de entrega será definido na ocasião do envio da nota de empenho, não podendo ultrapassar o exercício financeiro vigente.
- 6.3. O envio da nota de empenho se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação do recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo de estabelecido no item 6.1. para a entrega do material.
- 6.4. O endereço eletrônico utilizado para o envio da nota de empenho será o constante na proposta enviada pelo fornecedor.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na presente Dispensa;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da Dispensa, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Dispensa;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes na Dispensa, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Dispensa e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Dispensa, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2;

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

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

8.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

9. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. O aceite/aprovação dos equipamentos pelo órgão interessado não exclui a responsabilidade civil da empresa por vícios de quantidade ou qualidade dos equipamentos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

9.2. Nos preços propostos deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas, lucro e demais insumos necessários à sua composição;

10. CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação será feita na modalidade de compra direta para bens de consumo ou duráveis tão somente através de Nota de Empenho.

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do Contrato decorrente desta licitação, correrão à conta dos recursos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

12. CUSTO ESTIMADO DA AQUISIÇÃO

12.1. O valor estimado da aquisição é de R\$ 10.734,72 (dez mil setecentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos).

13. LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL

13.1. A entrega deve ser feita no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, localizado na Rua Homero Silva, Jardim Serrano.

14. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo sistema integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), pela unidade administrativa requisitante, contendo o detalhamento dos materiais entregues.

14.2. Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do material.

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo do material o momento em que o representante da contratante atestar o recebimento definitivo do objeto empenhado.

14.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.5. Não se realizará pagamento através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação da DANFE.

14.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo previsto no item 15.1.1 será suspenso até a sua regularização.

14.7. A cada pagamento à Empresa vencedora, deverá ser por ela firmada declaração que mantém as condições de habilitação, sujeitando referida declaração as sanções penais pela veracidade de seu teor.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

14.4. Caso a empresa firme declaração de que está em situação de irregularidade, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 dias úteis, a regularize sua situação.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

16. NORMAS DE REGÊNCIA

16.1. A presente dispensa de licitação é regida pela Lei 14.133/21.

16.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência. Em anexo ao presente Termo de Referência, encontra-se a respectiva Estimativa da Despesa.

São Lourenço da Serra, 06 de junho de 2024.

Bianca Harue Dobashi
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORÇAMENTO ESTIMADO (art. 6, inc. XXIII, alínea “i”)**

Empresa	Valor	Soma dos valores	Média dos Valores (Soma/3)
https://tnaplast.com.br/produtos/carrinho-lutocar-para-varricao-100-litros/	R\$ 10.734,72	-	-

CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Valor Unitário estimado	Quantidade	Custo estimado
R\$ 1.341,84	8,00	R\$ 10.734,72

DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À MEMÓRIA DE CÁLCULO: em anexo, pesquisa de preço obtida.

ANÁLISE DE RISCOS

1. Informações Básicas

Objeto da Matriz de Riscos

Aquisição de carrinho de carga gari para coleta de lixo utilizado na limpeza pública.

2. Riscos Identificados

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Aquisição em quantidade insuficiente	Quantidade mal dimensionada prevista no Estudo Técnico Preliminar	Planejamento	Vias públicas	Baixo
Impacto				
Não atendimento da demanda da unidade requisitante				
Ações Preventivas				
Levantamento adequado da necessidade, devido as fortes chuvas que prejudicam as vias.				
Ações de contingência				
Instrução de novos processos de contratação				

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Não surgimento de empresas interessadas na contratação do serviço	Escolha inadequada da solução de mercado; item mal especificado; exigências habilitatórias inadequadas	Planejamento	Vias públicas	Baixo
Impacto				
Inviabilidade na aquisição do bem				
Ações Preventivas				
Adequada análise de mercado; adequada descrição do objeto; adequada especificação dos critérios de habilitação conforme legislação				
Ações de contingência				
Novo processo de contratação direta; Processo de contratação por meio de adesão.				

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Requisitos para a contratação mal definidos	Ausência de aprofundamento dos requisitos no ETP	Planejamento	Vias públicas	Baixo
Impacto				
Retrabalho na elaboração de novos requisitos. Não atendimento da demanda				
Ações Preventivas				
Adoção de modelos de documentos. Engajamento das equipes de planejamento e/ou unidades técnicas Atenção às recomendações de boa práticas processuais				

Ações de contingência
Adequada instrução prestigiando o princípio da celeridade.

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Contratação de serviços que não atendem a necessidade da unidade requisitante	Itens mal especificados	Planejamento	Vias públicas	Baixo
Impacto				
Não atendimento da demanda				
Ações Preventivas				
Adequado estudo das soluções de mercado. Adequada especificação dos itens.				
Ações de contingência				
Adequação do edital e/ou termo de referência. Novas contratações diretas. Nova contratação por meio de adesão.				

Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco
Atraso na prestação de serviços	Falha por parte da empresa contratada	Planejamento	Vias públicas	Baixo
Impacto				
Mora no atendimento da demanda				
Ações Preventivas				
Alinhamento com a empresa sobre a entrega do objeto Termo de Referência com prazo de prestação de serviço razoável e alinhado aos prazos praticados pelo mercado.				
Ações de contingência				
Notificação da empresa contratada. Abertura do processo de apuração de responsabilidade administrativa e aplicação de penalidades quando cabível.				

3. Responsável:

Bianca Harue Dobashi
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que:

- () o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e § 1º.
- () inexistente licitação homologada para o objeto da presente Dispensa;
- () inexistente Ata de Registro de Preços vigente para o objeto da presente Dispensa.

São Lourenço da Serra, _____ de _____ de _____

Departamento de Compras



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

INFORMAÇÃO

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Em conformidade ao que preceitua a Lei de Licitações n.º 14.133/21, temos a informar que, verificando as escriturações de nossos arquivos, podemos constatar que na Ficha **158** – Nome da Ficha **Equipamento a Material Permanente**.

(X) há o saldo orçamentário no valor de R\$ 10.734,72 (dez mil setecentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos) na Ficha 158 – Elemento 39 – Sub-elemento 99 – Equipamento e Material Permanente, sendo neste momento realizada a reserva para posterior empenho.

() NÃO existe saldo

É a informação.

São Lourenço da Serra, 06 de junho de 2024.

Bianca Harue Dobashi
Secretaria Municipal de Serviços Públicos



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

AVISO DE DISPENSA Nº/20.....

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão de Primeira Instância expedida pelo juízo da comarca da sede da pessoa jurídica, certificando a homologação do Plano de Recuperação vigente da empresa licitante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que, nesta data, foi publicado o Aviso de Intenção de Celebrar contrato por dispensa de licitação em sítio eletrônico oficial (art. 75, § 3º).

São Lourenço da Serra, _____ de _____ de _____

Departamento de Licitações

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que:

- i. A proposta escolhida foi da empresa, inscrita no CNPJ n°, tendo ela atendido aos requisitos de habilitação, conforme documentação anexa;
- ii. A proposta escolhida atende ao requisito da compatibilidade mercadológica do preço a ser contratado, com base no orçamento estimado.
 - a) Orçamento estimado:
 - b) Valor da proposta escolhida:

São Lourenço da Serra, _____ de _____ de _____

Departamento de Licitações



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

Proc. n°: ____/2022

Dispensa n°: ____/2022

ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação

DESTINO: Procuradoria do Município - Gabinete Exmo. Sr. Prefeito

ASSUNTO: Ratificação de Dispensa de Licitação

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREÇO E ESCOLHA

I - DA NECESSIDADE DO OBJETO

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a Aquisição de

Conforme consta no Documento de Formalização de Demanda - Comunicação Interna/Ofício que iniciou o presente procedimento, o Departamento de solicita a aquisição do objeto acima.

Relata a necessidade em razão da, bem como a Ato contínuo, consta o Estudo Técnico Preliminar, aduzindo sobre a necessidade da contratação direta através de Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, incisos I e II, da Lei n° 8.666/93.

Tal necessidade tem por alicerce suprir demanda do Departamento de atendendo

Associado a isso, a ausência de licitação homologada ou ata de registro de preços vigente para o objeto contratado.

Assim, considerando a situação, resta demonstrada a necessidade de contratação direta através da presente Dispensa de Licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

II – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 14.133/21, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há situações que dispensam a realização de licitação, como por exemplo, os casos de “baixo valor”, cuja previsão é trazida pelo inciso I e II, do art. 75 da Lei de Licitações, que permite referida dispensa *“para contratação que envolva*

valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores” e “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”.

Deste modo, no caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

III – DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

Diz o art. 72 da Lei 14.133/21, disciplina que:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

No caso em questão, se verifica a presença dos documentos relacionados nos incisos I ao VII, sendo neste momento encaminhado os autos à Procuradoria Do Município para parecer e, posteriormente, ao Departamento responsável para autorização da despesa. Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 75, II da Lei 14.133/21, o que justifica a contratação direta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços, tendo a Empresa, apresentado o menor preço cotado, conforme consta nos autos deste processo.

A proposta apresentada pela empresa supracitada é compatível, sendo o objeto adequado e dentro das especificações do Aviso de Dispensa e Termo de Referência, tendo ainda a empresa atendido os requisitos de habilitação, sendo essas as razões de escolha do contratado (art. 75, inc. VI, da Lei 14.133/21)

V – DAS COTAÇÕES

No processo em epígrafe, verificou-se foram realizadas 3 (três) cotações para a aquisição do mesmo objeto, a fim de verificar os preços praticados pelo mercado, contratando-se o menor preço.

Assim, conforme consta na média mercadológica dos orçamentos realizados, restou comprovado ser o valor médio de mercado praticado com a Administração igual a R\$ (.....), **sendo o valor contratado inferior** a referido preço, ou seja, R\$ (.....).

Assim, comparadamente a pesquisa realizada, demonstra-se que a contratação está dentro do valor de mercado.

VI – DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas.

A pesquisa de preços atendeu ao disposto no artigo 23, § 1º, inc. V, e § 3º da Lei 14.133/21.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

VII – DA ESCOLHA



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

A empresa escolhida neste processo para sacramentar a contratação dos serviços pretendidos, foi:

- **LTDA**, Rua, n.º, bairro, Cidade, SP, CEP, inscrita no CNPJ sob o nº

VIII – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 72, inc. V da Lei 14.133/21. Porém, excepcionalmente, a lei de regências prevê a possibilidade de dispensa de total ou parcial de referidos documentos nos casos previstos no art. 70, inc. III, da Lei 14.133/21.?

Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal conforme **documentação encartada aos autos**.

IX – DA CARTA CONTRATO – MINUTA

Visando instruir a Dispensa de Licitação do Processo Administrativo em epígrafe, definindo claramente as obrigações das partes, após autorização da autoridade competente será emitida Nota de Empenho, nos termos do artigo 95, inc. I e II da Lei 14.133/21.

X – CONCLUSÃO

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de objeto similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

....., de de

Presidente da Comissão de Licitação/ Agente de contratação



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

AUTORIZAÇÃO

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas e levando-se em consideração os termos do parecer jurídico, exarado pela Procuradoria do Município, reconhecendo a Dispensa de Licitação, com base no inciso II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como empresa contratada a empresa abaixo relacionada:

EMPRESA:

CNPJ n°

VALOR: R\$

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$

PRAZO DE VIGÊNCIA: entrega imediata

AUTORIZO a contratação/aquisição por meio da presente Dispensa de Licitação.

Determino ainda que seja observado o disposto no parágrafo único, do art. 72, da Lei 14.133/21.

São Lourenço da Serra, 06 de junho de 2024.

BIANCA HARUE DOBASHI

Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Praça 10 de agosto, 305 - Centro
CEP: 06890-000
Fone: (11) 4687-1039 / 4687-1040 / -4687-1019

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

TERMO DE ENCERRAMENTO

Sendo atendida as exigências do art. 72 e demais dispositivos aplicáveis, dou por encerrada a presente Dispensa de Licitação.

_____, _____ de _____ de _____

Departamento de Compras