



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 81/24

Processo Administrativo Nº 12.002/2024

Exclusivo para EPP/ME

Lei 14.133/2021

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** por meio da Secretaria de Saúde, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023 (Disponível no site: <https://taubate.sp.gov.br/anexos/decretos/2023/15499%20-%20DISPENSA%20DE%20LICITA%C3%87%C3%83O.pdf>) , e Decreto nº 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 (disponível no site: <https://taubate.sp.gov.br/anexos/decretos/2023/15507%20-%20CONTRATACOES%20DIRETAS%20OR%20DISPENSA%20DE%20LICITACAO.pdf>) e demais normas aplicáveis.

Valor total da contratação: R\$ 2.725,00

Data fim de recebimento de propostas: 16/05/2024 às 15h00.

Link: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: menor preço unitário.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **aquisição de materiais para pintura**, visando atender a demanda da Secretaria de Segurança Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no seguinte anexo:

Anexo I – Termo de Referência

- 1.2. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	01	UNID.	Água Raz 5L
02	01	LT	Fundo de Preparação de Paredes 15 L
03	01	BAR	Massa Corrida 25kg
04	01	LT	Resina Acrílica 18L
05	06	UNID.	Rolo de lâ 23 cm



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

06	01	LT	Tinta Acrílica Cenoura 18L
07	05	GL	Tinta Esmalte Laranja 3,6L
08	03	LT	Tinta Piso Grafeno Azul 18L
09	08	UNID.	Trincha 2"

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.
- 2.2. O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 2.3. 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.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

prevalecerão as últimas.

- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. 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.
- 4.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 4.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.7.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 4.7.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.7.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 4.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. 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 processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
 - b) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- 5.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:
 - a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa **de débitos inscritos** na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta fornecedor;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos **mobiliários**, compatível como objeto contratual;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- i) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
- j) Capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem o prévio fornecimento e/ou execução de serviços com características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação. Quando não se tratar de uma Ata de Registro de Preços, o licitante deverá comprovar o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total vencido, em sintonia o Art. 67 § 2º da Lei Federal Nº 14.133/21. É permitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional.

5.3.1. Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível;

5.3.2. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

- 5.3.3. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;
- 5.3.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 5.3.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.3.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 5.3.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.3.8. 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.
- 5.3.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, será emitida Autorização de Fornecimento e enviada via plataforma 1doc.
- 6.2. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma 1doc. Todos os documentos enviados pela plataforma tem caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no e-mail informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os e-mails são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.
- 6.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e da reparação dos danos causados ao Município e, das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.
- 7.2. Sem prejuízo da faculdade prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, o não cumprimento do objeto da contratação sujeitará, cumulativamente a CONTRATADA às seguintes multas:
 - a) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;
 - b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;
- 7.2.1. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia;
- 7.2.2. O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.
- 7.2.3. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.
- 7.2.4. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.
- 7.3. A contratação será rescindida, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial da contratação ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.
- 7.4. O fornecedor, que ao receber a autorização de fornecimento, deixar de atestar seu recebimento, no prazo de 4 dias, ou incorrer nas infrações previstas nos incisos do artigo 155 da Lei 14.133/21 fica sujeito as penalidades previstas no artigo 156 da lei supracitada.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 7.5. As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.6. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.
- 7.7. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - a) Republicar o presente aviso com uma nova data.
 - b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.9. Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Taubaté, em 09 de maio de 2024.

PAULO JOSÉ RODRIGUES FELÍCIO
RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (item 4.2. do checklist da Procuradoria Administrativa)

1.1. Do Objeto

As definições contidas neste Termo de Referência são fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar, que evidenciou o projeto básico e a análise para a Aquisição de Material de Pintura para a Defesa Civil de Taubaté.

Adquirir o Material de Pintura pode oferecer diversas vantagens em determinadas situações, dentre elas a melhoria e manutenção da base da Defesa Civil e o maior bem estar dos que ali trabalham.

Item	Discriminação	Unid.	Quant.
1	Agua Raz	Unid.	1
2	Rolo de lã	Unid.	6
3	Trincha	Pc	8
4	Tinta Esmalte Laranja	GL	5
5	Fundo de Preparação de Paredes	LT	1
6	Massa Corrida	Bar	1
7	Tinta Acrilica Cenoura	LT	1
8	Tinta Piso Grafeno Azul	LT	3
9	Resina Acrilica	LT	1



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

1.2. Especificação do Objeto (item 4.12. do checklist da Procuradoria Administrativa)

1.2.1. Descrição técnica detalhada do Material de Pintura:

1.2.2 Descrição técnica detalhada Água Raz:

Solvente puro sem misturas ideal para a diluição de esmaltes sintéticos e alguns tipos de vernizes, unidade com 5 litros.

1.2.3 Descrição técnica detalhada Rolo de Lã:

Rolo de pintura tramado em tecido, com 23 centímetros de largura, indicado para pinturas em superfícies rugosas com tinta acrílica, látex e esmalte.

1.2.4 Descrição técnica detalhada Trincha:

Pincel tipo trincha de duas polegadas, com cerdas claras e selecionadas.

1.2.5 Descrição técnica detalhada Tinta Esmalte Laranja:

Tinta esmalte sintético brilhante na cor laranja, galão de 3 litros e 600 mililitros, uso área externa.

1.2.6 Descrição técnica detalhada Fundo de Preparação de Paredes:

Fundo de preparação de paredes a base de água, unidade contendo 15 litros.

1.2.7 Descrição técnica detalhada Massa Corrida:

Massa corrida, unidade com 25 kilos. Devendo apresentar uma textura homogênea, sem grumos ou partículas visíveis. Cor: Preferencialmente branca para facilitar a aplicação de tintas e outros revestimentos.

1.2.8 Descrição técnica detalhada Tinta Acrílica Cenoura:

Tinta acrílica na cor cenoura, lata com 18 litros, uso área interna e externa.

1.2.9 Descrição técnica detalhada Tinta Piso Azul:

Tinta acrílica piso na cor grafeno azul, formulada para pintura de pisos cimentícios, quadras, calçadas e estacionamentos, produto de alta resistência, cobertura, aderência e durabilidade. Uso externo e interno.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

1.2.10 Descrição técnica detalhada Resina Acrílica:

Resina acrílica, unidade de 18 litros, acabamento brilhante, rendimento médio 9 m²/L.

1.3. Condições de Entrega

1.3.1. Local e Prazo de Entrega (item 4.13. do checklist da Procuradoria Administrativa)

1.3.2. Condições de entrega e/ou fornecimento: O material deverá ser entregue conforme cronograma após a assinatura do contrato ou autorização de fornecimento.

1.3.3. Local de Entrega: ALMOXARIFADO CENTRAL – Avenida Amador Bueno da Veiga, 1211 ,Jaraguá – Taubaté/SP. Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das 08h00 às 17h00;

1.3.4. Cronograma de Entrega: O material deverá ser entregue em até 30 dias após a autorização de fornecimento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (item 4.4. do checklist da Procuradoria Administrativa)

Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção de certame licitatório aqui descrito, será utilizada a pesquisa direta com fornecedores. O critério de escolha dos fornecedores foi realizado junto ao âmbito do objeto do presente Termo de Referência.

O recebimento dos Material de Pintura ficará a cargo da Secretaria de Segurança, que verificará as especificações dos itens recebidos, se reservando o direito de recusa em caso das especificações estabelecidas não forem atendidas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (item 4.3. do checklist da Procuradoria Administrativa)

Ao Depto. de Compras, solicito a compra do Material de Pintura, nas quantidades e especificações citadas na definição do objeto. Adquirir o Material de Pintura pode oferecer diversas vantagens.

A aquisição deste objeto faz-se necessária para a manutenção do prédio que sedia a base da defesa civil, tendo em vista que a mesma se encontra com a pintura deteriorada e melhora do bem estar do agentes que la trabalham. As definições contidas neste Termo de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Referências são fundamentadas no Estudo Técnico Preliminar, que evidenciou o projeto básico e a análise para a compra do material.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (item 4.5. do checklist da Procuradoria Administrativa)

4.1. Descrição técnica detalhada do Material de Pintura:

4.1.1 Descrição técnica detalhada Água Raz:

Solvente puro sem misturas ideal para a diluição de esmaltes sintéticos e alguns tipos de vernizes, unidade com 5 litros.

4.1.2 Descrição técnica detalhada Rolo de Lã:

Rolo de pintura tramado em tecido, com 23 centímetros de largura, indicado para pinturas em superfícies rugosas com tinta acrílica, látex e esmalte.

4.1.3 Descrição técnica detalhada Trincha:

Pincel tipo trincha de duas polegadas, com cerdas claras e selecionadas.

4.1.4 Descrição técnica detalhada Tinta Esmalte Laranja:

Tinta esmalte sintético brilhante na cor laranja, galão de 3 litros e 600 mililitros, uso área externa.

4.1.5 Descrição técnica detalhada Fundo de Preparação de Paredes:

Fundo de preparação de paredes a base de água, unidade contendo 15 litros.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

4.1.6 Descrição técnica detalhada Massa Corrida:

Massa corrida, unidade com 25 kilos. Devendo apresentar uma textura homogênea, sem grumos ou partículas visíveis. Cor: Preferencialmente branca para facilitar a aplicação de tintas e outros revestimentos.

4.1.7 Descrição técnica detalhada Tinta Acrílica Cenoura:

Tinta acrílica na cor cenoura, lata com 18 litros, uso área interna e externa.

4.1.8 Descrição técnica detalhada Tinta Piso Azul:

Tinta acrílica piso na cor grafeno azul, formulada para pintura de pisos cimentícios, quadras, calçadas e estacionamentos, produto de alta resistência, cobertura, aderência e durabilidade. Uso externo e interno.

4.1.9 Descrição técnica detalhada Resina Acrílica:

Resina acrílica, unidade de 18 litros, acabamento brilhante, rendimento médio 9 m²/L

5. GARANTIA (item 4.14. do checklist da Procuradoria Administrativa)

Assistência técnica: Garantia total por 6 meses, contados a partir do dia útil subsequente à data do recebimento.

Durante o prazo de garantia, será substituído, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Taubaté, o equipamento defeituoso, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado do objeto.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6. MODELO DE EXECUÇÃO (item 4.6. do checklist da Procuradoria Administrativa)

6.1. A contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2. A licitante vencedora obriga-se a entregar o bem a que se refere este Termo de Referência de acordo, estritamente, com as especificações neste descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do objeto no todo ou em parte em que for constatado pela Administração não estar em conformidade com as referidas especificações, mesmo após o recebimento definitivo;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrente do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir às suas expensas, no prazo máximo de cinco dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.6. Comunicar à Administração, 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;

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

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, no Edital ou na minuta de contrato;

6.1.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.1.10. A Contratada deverá prestar informações apenas aos funcionários indicados pela Direção da Secretaria de Segurança, assegurando sigilo total das operações;

6.1.11. A Contratada deverá na entrega dos materiais apresentar a Nota Fiscal de fornecimento



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

dos mesmos, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável indicado pela Secretaria de Segurança;

6.1.12. A Contratada deverá manter telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail) para o atendimento dos pedidos solicitados pela Secretaria de Segurança.

*** Obrigações da Contratante**

6.2. A Contratante obriga-se a:

6.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado pelo setor demandante;

6.2.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (item 4.7. do checklist da Procuradoria Administrativa)

7.1. Da Fiscalização e Acompanhamento:

7.1.1. A fiscalização e o acompanhamento dos fornecimentos ficarão a cargo da Secretaria de Segurança, a quem compete verificar se a Contratada está executando corretamente o fornecimento, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram.

7.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou preposto.

7.1.3. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus à Contratante.

7.1.4. O Departamento responsável pela fiscalização se reserva no direito de recusar os fornecimentos executados que não atenderem às especificações estabelecidas pela Contratante.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (item 4.8. do checklist da Procuradoria Administrativa)

Os pagamentos referentes aos fornecimentos executados seguirão o estabelecido em PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022:

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

Fernando Amâncio de Camargo, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data do Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021. Secretaria de Finanças, 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (item 4.9. do checklist da Procuradoria Administrativa)

Em acordo ao artigo 23, § 1º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que consiste na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 15.447, de 12 de dezembro de 2022, no que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Taubaté.

Ainda de acordo com o Capítulo VI – Da pesquisa de preços, seguem informações mínimas necessárias sobre a pesquisa de preços que integra esse processo:

I – A cotação foi realizada pela equipe da Secretaria de Segurança Pública e considerou as informações técnicas disponibilizadas pelo requerente da demanda, por conhecer as especificidades do objeto a ser adquirido e/ ou contratada.

II – A pesquisa de preços foi realizada considerando os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021:

- Não foi possível realizar a pesquisa de preços consultando os painéis de preços, visto que não encontrou-se objeto semelhante para tal. Dito isto a Secretaria promoveu a pesquisa direta com fornecedores, por meio de envio de solicitações de cotação por e-mail institucional, na fase da consulta de preços obteve-se retorno dentro do prazo esperado de 03 fornecedores do ramo, que seria o suficiente de acordo com o inciso IV do § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

- As cotações que embasaram o valor médio do certame foram fornecidas por empresas de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

credibilidade, conhecidas no mercado, participantes ativas de licitações que envolvam tecnologia e que inclusive marcam presença nas licitações do município.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (item 4.10. do checklist da Procuradoria Administrativa)

10.1. O custo estimado para a proposta de aquisição em tela é de **R\$2919,84 (Dois mil novecentos e dezenove reais e oitenta e quatro centavos)**.

Empresa	item	unidade	quantidade	valor unitario	valor total	TOTAL
08.725.035./0001-08	agua raz	5l	1	R\$ 73,56	R\$ 73,56	R\$ 3.242,54
	rolo de lâ	un	6	R\$ 45,00	R\$ 270,00	
	trincha	un	8	R\$ 7,74	R\$ 61,92	
	tinta esmalte sintetico laranja	3,6l	5	R\$ 137,14	R\$ 685,70	
	fundo de preparação de parede	18l	1	R\$ 197,19	R\$ 197,19	
	massa corrida	25kg	1	R\$ 70,92	R\$ 70,92	
	tinta acrilica cenoura	18l	1	R\$ 332,34	R\$ 332,34	
	tinta piso azul	18l	3	R\$ 309,10	R\$ 927,30	
resina acrilica	18l	1	R\$ 623,61	R\$ 623,61		
03.447.606/0001-68	agua raz	5l	1	R\$ 65,00	R\$ 65,00	R\$ 2.725,00
	rolo de lâ	un	6	R\$ 33,00	R\$ 198,00	
	trincha	un	8	R\$ 7,00	R\$ 56,00	
	tinta esmalte sintetico laranja	3,6l	5	R\$ 129,00	R\$ 645,00	
	fundo de preparação de parede	18l	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	
	massa corrida	25kg	1	R\$ 45,00	R\$ 45,00	
	tinta acrilica cenoura	18l	3	R\$ 249,00	R\$ 747,00	
	tinta piso azul	18l	1	R\$ 249,00	R\$ 249,00	
resina acrilica	18l	1	R\$ 570,00	R\$ 570,00		
03.447.606./0002-49	agua raz	5l	1	R\$ 69,00	R\$ 69,00	R\$ 2.792,00
	rolo de lâ	un	6	R\$ 35,00	R\$ 210,00	
	trincha	un	8	R\$ 8,00	R\$ 64,00	
	tinta esmalte sintetico laranja	3,6l	5	R\$ 132,00	R\$ 660,00	
	fundo de preparação de parede	18l	1	R\$ 160,00	R\$ 160,00	
	massa corrida	25kg	1	R\$ 49,00	R\$ 49,00	
	tinta acrilica cenoura	18l	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00	
	tinta piso azul	18l	3	R\$ 250,00	R\$ 750,00	
resina acrilica	18l	1	R\$ 580,00	R\$ 580,00		

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

2800 - 28.01.8002.2.279.06.122.339030. fonte: 08. Código de aplicação: 1100000.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

12. CATALOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

12.1 – Conforme Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, que institui o catálogo eletrônico de padronização, foi feita consulta, porém o catálogo se encontra em implementação, sendo até o momento o único item padronizado “Água mineral sem gás”

Taubaté, 30 de abril de 2024

Samara Ramos Baydon
Diretora de Defesa do Cidadão

Paulo José Rodrigues Felício
Respondendo pelo expediente da Secretaria de Segurança Pública Municipal

PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

Fernando Amâncio de Camargo, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021.

Secretaria de Finanças. 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças