

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 00708/2023

PROCESSO DE COMPRAS N° 01087/2023

PROCESSO INTERNO N° 38783/2023

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrição no CNPJ 46.482.840/0001-39, por intermédio da Área de Compras, informa que se encontra aberta **DISPENSA ELETRÔNICA TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos do **Artigo N° 75, II da Lei 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- **Cadastramento das propostas:**

Até as **07:59** do dia **27/09/2023**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **27/09/2023** às **08:00**

- **Encerramento da disputa de preços:**

A disputa será encerrada **6 (seis) horas** após o início.

- **Endereço eletrônico para cadastro das propostas e documentação:**

<https://www.comprascaragua.com.br/>

- **Referência de tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Esta dispensa utiliza-se do Portal Eletrônico de licitações <https://www.comprascaragua.com.br/> conforme convênio de cooperação técnica. As informações e os procedimentos desta Dispensa Eletrônica serão executados pela Área de Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Siqueira Campos nº 44, Centro, Caraguatatuba.

1.OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO PARA CONFECÇÃO DE DIVERSAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS NA FEIRA LITERÁRIA DE CARAGUATATUBA 2023 conforme especificações descritas no Anexo I, que integra o presente Aviso de Contratação Direta, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

1.1.Demanda criada pela(s) secretaria(s) através da(s) solicitação(ões) de compras:

SECRETARIA	SOLICITAÇÃO DE COMPRAS
Educação	03665/2023

2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA

2.1.Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Aviso de Contratação Direta poderão solicitar os esclarecimentos em até **24h úteis** antes do início da disputa, preferencialmente pelo e-mail:

thiago.ferreira@caraguatatuba.sp.gov.br

3.DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

- 3.1.** A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;
- 3.2.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
- 3.3.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras, 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.
- 3.4.** O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.5.** 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 do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o encerramento do procedimento.

4.DAS PROPOSTAS

4.1.A proposta deverá conter a indicação do VALOR UNITÁRIO, TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA e ainda:

- a)** Conter prazo de validade não inferior a 30 (trinta) dias, contado(s) da data de apresentação das propostas. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;
- b)** O(s) preço(s) do valor unitário e total do item deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 04 (quatro) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
- c)** Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;

- 4.2.** A documentação necessária à participação na presente Dispensa Eletrônica, compreendendo os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;
- 4.3.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente Dispensa Eletrônica;
- 4.4.** Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- 4.5.** A apresentação da proposta vinculará a empresa ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo;
- 4.6.** A participação no processo importa em total, irrestrita e irretratável submissão das empresas proponentes às condições deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.7.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.DA HABILITAÇÃO

- 5.1.** As empresas declaradas vencedoras deverão enviar a documentação de habilitação e a proposta atualizada em até 2h depois de solicitado pelo comprador via sistema. Os referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias;
- 5.2.** A administração realizará verificação de autenticidade da documentação enviada;

5.3.DOCUMENTAÇÃO

- a) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- b) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente).

5.4. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

6.DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1.** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação;
- 6.2.** Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender às exigências de habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Aviso de Contratação Direta. Também nessa etapa o Comprador(a) poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 6.3.** Para esta Dispensa Eletrônica a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

7.DOS RECURSOS

- 7.1.** Ao final da fase de disputa, a empresa que desejar recorrer contra decisões do comprador(a) poderá fazê-lo, no prazo de 30 (trinta) minutos, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 01 (um) dia útil para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 7.2.** A intenção de recurso deverá ser realizada através da plataforma eletrônica através do “chat de mensagens”;
- 7.3.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
- 7.4.** O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br;
- 7.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo estipulado neste edital e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa;
- 7.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela empresa;
- 7.7.** Os recursos contra decisões do Comprador(a) não terão efeito suspensivo;
- 7.8.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1.** As despesas decorrentes da presente dispensa eletrônica correrão por conta da(s) seguinte(s)

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	Fonte
Educação	512	02.10.10 12.361.0150.2310 05 3.3.90.30.00	5

9.DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria solicitante no setor de Contabilidade da Secretaria de Fazenda, após conferência de todos os responsáveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela Administração, por ocasião a empresa deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

9.3. O pagamento será liberado, definitivamente, pela Secretaria Requisitante após a conferência do setor solicitante que verificará a compatibilidade do(s) produto (s) ofertado(s) com o(s) produto (s) lícito(s);

9.4. A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica;

9.5. Em caso de necessidade de providências por parte da empresa vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados a entrega do(s) produto(s) em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste Aviso de Contratação Direta.

10.PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da aquisição será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

10.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

10.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, que após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

11.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A empresa é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a anulação da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

11.2 Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

a) Adiada a data de cadastramento de propostas;

b) Alterada as condições do presente Aviso de Contratação Direta, com fixação de novo prazo para a sua realização.

11.3. Poderão ser solicitado(s) à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;

11.4. É facultado ao Comprador(a)(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

11.5. As empresas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

11.6. As normas que disciplinam este Processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

11.7. As empresas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

11.8. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar ou anular a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado da autoridade competente;

11.9. As empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento.

11.10 Constituem anexos deste Aviso de Contratação Direta, dele fazendo parte integrante:

a) Termo de Referência

Caraguatatuba-SP, 22 de setembro 2023

THIAGO
FERREIRA DA
SILVA:36543385
855

Comprador Responsável

Assinado de forma
digital por THIAGO
FERREIRA DA
SILVA:36543385855
Dados: 2023.09.22
17:55:41 -03'00'

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATOS PARA CONFEÇÃO DE DIVERSAS PEÇAS A SEREM UTILIZADAS NA FEIRA LITERÁRIA DE CARAGUATATUBA 2023, NOS DIAS 19 A 21 DE OUTUBRO DE 2023 NA PRAÇA DA CULTURA - CENTRO, PELO SETOR OFICINA DE ARTES.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de artesanato para uma oficina de artes é uma decisão estratégica que traz consigo uma série de benefícios e vantagens. Essa justificativa pode ser elaborada considerando diversos pontos, tais como:

Estímulo à Criatividade e Expressão Artística: A oferta de uma variedade de materiais de artesanato permite aos participantes explorar diferentes técnicas e expressar sua criatividade de modos diversos. Isso promove o desenvolvimento pessoal, aumenta a autoestima e estimula a imaginação.

Aprendizado Multidisciplinar: A disponibilidade de uma ampla gama de materiais permite que os participantes experimentem técnicas e abordagens artísticas variadas. Isso não apenas expande seus conhecimentos no campo das artes, mas também possibilita a incorporação de elementos de outras disciplinas, como matemática (padrões e geometria), ciências (uso de materiais naturais) e história (recriação de objetos antigos).

Desenvolvimento Motor e Coordenação: O uso de materiais de artesanato envolve a manipulação de diferentes texturas, formas e tamanhos, o que contribui para o desenvolvimento da coordenação motora fina e grossa, especialmente em crianças. Isso é particularmente relevante em idades mais jovens.

Promoção do Trabalho em Grupo: A oficina de artes pode ser uma oportunidade para os participantes trabalharem juntos em projetos colaborativos. A disponibilidade de materiais diversos possibilita a divisão de tarefas e a criação de projetos coletivos, promovendo o trabalho em equipe e a cooperação.

Terapia e Bem-Estar: O envolvimento em atividades artísticas tem efeitos positivos demonstrados no bem-estar emocional e mental. Uma oficina de artesanato pode servir como um espaço onde os participantes podem relaxar, aliviar o estresse e expressar suas emoções por meio da criação artística.

Valorização Cultural e Tradicional: A disponibilidade de materiais de artesanato tradicional pode permitir a preservação e revitalização de técnicas culturais e artísticas locais. Isso é particularmente importante para comunidades que desejam manter vivas suas tradições e heranças culturais.

Eventos e Exposições: Os materiais adquiridos podem ser utilizados para a criação de peças que serão expostas em eventos, feiras e exposições. Isso pode atrair a atenção da comunidade local, promovendo a visibilidade da oficina de artes e criando um senso de realização para os participantes.

Atividade Educativa Contínua: A aquisição de materiais de artesanato não se limita ao curto prazo. Esses materiais podem ser reutilizados em várias sessões de oficinas, garantindo uma oferta contínua de atividades educativas e criativas ao longo do tempo.

Ao considerar esses pontos, a aquisição de materiais de artesanato para uma oficina de artes emerge como uma decisão estratégica que beneficia os participantes em vários aspectos, desde o desenvolvimento pessoal até a promoção do bem-estar e da expressão cultural.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	04	UND	PLACA DE ISOPOR MEDIDAS : 2 CM OU 3 CM PARA SEREM UTILIZADOS EM FORROS
02	80	UND	ISOPOR BOLA DE ISOPOR - SERÃO 20 UNIDADES DE CADA TAMANHO TOTALIZANDO 80 UNIDADES PARA ARTESANATO, NAS MEDIDAS: - 05 CM - 10 CM - 15 CM - 20 CM

03	05	UND	COLA PARA ISOPOR 35 GRAMAS (PARA ARTESANATO)
04	01	PCT	MUSGO PACOTE 1 KG VERDE DESIDRATADO - PARA DECORAÇÃO DE ARRANJOS.
05	40	FL	PAPEL CAMURÇA - 10 UNIDADES DE CADA COR (USADOS EM ATIVIDADES ESCOLARES) TOTALIZANDO 40 UNIDADES , NAS CORES: PRETO , VERDE , CINZA , AZUL CÉU

06	15	UND	CAIXAS DE PAPELÃO PEQUENAS RECICLADAS 45 X 30 X 25 CM
07	15	UND	CAIXAS DE PAPELÃO DIVERSAS RECICLADAS (NAS MEDIDAS 27CM , 21 CM , 07 CM)
08	10	UND	PAPEL - FOLHAS DE PAPEL PAPELÃO PARANÁ TIPO HOLLER NAS MEDIDAS 1,7 MM PARA ARTESANATO.

09	02	PCT	PALITO DE CHURRASCO NAS MEDIDAS 3.5 X 250MM - PACOTE COM 50 UNIDADES.
10	01	ROLO	FIO ENCERADO - ROLO COM 100 GR POLIESTER , CORDÃO COR PRETO
11	01	UND	PAPEL ONDULADO - QUANTIDADE DE FOLHAS (01 ROLO) PARA SER USADO EM ATIVIDADES ESCOLARES. NAS MEDIDAS 1,20X 50M CAIXA EMBALAGEM

4. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1 A entrega será realizada de acordo com da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria solicitante;

4.2 O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda.

4.3. A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação localizada à Avenida Rio de Janeiro, 860 - Indaiá, Caraguatatuba - SP, 11665-050, no horário de 08h às 16h de segunda à sexta-feira;

4.4. Para a entrega dos produtos o prazo deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor, mediante prévio agendamento com o setor de Almoxarifado – telefone (12) 3897-7055;.

5. GARANTIA

5.1. A Aquisição dos materiais deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;

5.2. No mínimo será exigida garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor em que o prazo começa a contar a partir da prestação do serviço;

5.3. Nos casos onde forem contatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do produto ou serviço, o fornecedor fica obrigado a substituir o que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores ao substituído.

6. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

6.1. Fica designado o servidora **MARINALVA SANTANA CERQUEIRA BILLA**, matrícula **5986**, e como suplente a servidor **BRUNO REIS MOREIRA NACANO**, matrícula **20319** para o acompanhamento formal para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;
- Anotar em documento próprio as ocorrências;
- Determinar a correção de faltas ou defeitos;

- Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;
- Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do certame.

Elaborado por:	Autorizado por:
MARCELO JUNIOR SALES:07355212 630 Assinado de forma digital por MARCELO JUNIOR SALES:07355212630 Dados: 2023.09.22 09:31:39 -03'00'	MARCIA REGINA PAIVA SILVA:2755325887 3 Assinado de forma digital por MARCIA REGINA PAIVA SILVA:27553258873 Dados: 2023.09.22 09:30:57 -03'00'