

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 00087/2024

PROCESSO DE COMPRAS N° 00196/2024

PROCESSO INTERNO N° 08545/2024

O **MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA-SP**, Inscrito no CNPJ 46.482.840/0001-39, por intermédio da Área de Compras, informa que se encontra aberta **DISPENSA ELETRÔNICA TIPO MENOR PREÇO GLOBAL** 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 **10:59** do dia **13/03/2024**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **13/03/2024** às **11:00**

- **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 MAMADEIRAS, TROCADOR E POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO 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	00696/2024
Educação	00698/2024

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 Aviso de Contratação Direta 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 Aviso de Contratação Direta 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	378	02.10.07 12.365.0150.2061 01 3.3.50.39.00	01
Educação	387	02.10.07 12.365.0150.2061 01 4.4.90.30.00	01

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

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, 08 de março 2024

THIAGO FERREIRA DA
SILVA:36543385855

Assinado de forma digital por
THIAGO FERREIRA DA
SILVA:36543385855
Dados: 2024.03.08 18:43:14
-03'00'

Comprador Responsável

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

AQUISIÇÃO DE POLTRONA DE AMAMENTAÇÃO

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 A aquisição de poltronas de amamentação para uma creche demonstra um compromisso com a saúde, bem-estar e apoio emocional das crianças e suas mães, além de estar alinhada com as recomendações de saúde pública. Essa iniciativa pode contribuir significativamente para a construção de um ambiente acolhedor e cuidadoso na creche.

2.2 A quantidade foi definida com base nas inaugurações dos novos CEI'S.

3 – ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIPTIVO
1	3	U	POLTRONA-PARA AMAMENTAÇÃO COM BALANÇO ESTRUTURA EM MADEIRA DE PINUS E EUCALIPTO PROVENIENTES DE REFLORESTAMENTO ANTI MOFO SUSTENTAÇÃO DO ASSENTO E ENCOSTO COM PERCINTAS ELÁSTICAS DE NYLON TRAVAMENTO DA ESTRUTURA COM GRAMPOS FIXADOS SISTEMA DE BALANÇO DIFERENCIADO EM MADEIRA COM MOLAS FIXADO COM PARAFUSOS ESPUMA DO ASSENTO D-23, ENCOSTO E BRAÇOS D-20 COM TRATAMENTO ANTI-MOFO MEDIDAS: ALTURA 100cm x LARGURA 74 cm x PROFUNDIDADE 80cm ESPAÇO LIVRE DO ASSENTO 47cm DE LARGURA POR 60cm DE ALTURA PUFF: ALTURA 36cm x LARGURA 38cm x COMPRIMENTO 38cm NA COR BRANCA.

4 – ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega será de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada no almoxarifado da Secretaria de Educação, sito a Av. Rio de Janeiro, 860 - Indaiá Caraguatatuba - SP, 11.665-050, no horário de 08h às 16h de segunda à sexta-feira;

4.2. Para a entrega do produto o prazo deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

4.3 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 de Fazenda.

5 – GARANTIA

- 5.1. Os materiais objeto desta aquisição deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a contar da data do recebimento definitivo.
- 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 entrega do produto;
- 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 ENTREGA

6.1 Fica designado o servidor Pedro Luis Alvim Fernandes - Matrícula 22458, e como suplente a servidor Rodrigo Castilho dos Santos, matrícula 13382 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

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 da aquisição.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
ELIANA VASCONCELOS FERREIRA:3026 7678835 Assinado de forma digital por ELIANA VASCONCELOS FERREIRA:30267678835 Dados: 2024.02.05 17:22:09 -03'00'	MARCIA REGINA PAIVA SILVA:27553258873 Assinado de forma digital por MARCIA REGINA PAIVA SILVA:27553258873 Dados: 2024.02.05 17:23:52 -03'00'



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Aquisição de mamadeira e trocador para os CEI'S Célia Rocha Lobo e Severino Vitoriano dos Santos

2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1 justifica-se esta aquisição tendo em vista a abertura de novas salas.

2.2 A quantidade foi definida com base na necessidade das Unidades Escolares.

3 – ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE	UN	DESCRIPTIVO
1	15	U	MAMADEIRA-(Mam.240ml) Mamadeira 240 ml completa com bico de silicone, anel de vedação, ultra-higiênica, gargalo higiênico com capuz anti-vazamento de líquidos e isento de BPA. Material: Policarbonato; Capuz, tampa e disco: Polipropileno.
2	1	U	- Tecido externo em algodão e camada interna impermeável que facilita a higienização. - Cabe dentro da bolsa, proporciona uma maior praticidade à mamãe. - Medidas aproximadas 66 cm x 40 cm - Com forro impermeável facilitando a higienização. - Com uma cordinha lateral para amarrar. - Possui bolso lateral organizador Porta Fraldas, lençinho umedecido e pomadas. - Forrado com uma espuma interna que o deixa mais fofinho.

			- Material: Tecido 100% Algodão Acolchoado: 100% Poliéster Forro: Policloreto de Vinila
--	--	--	---

4 – ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A entrega será de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Fornecimento, devendo ser realizada no almoxarifado da Secretaria de Educação, sito a Av. Rio de Janeiro, 860 - Indaiá Caraguatatuba - SP, 11.665-050, no horário de 08h às 16h de segunda à sexta-feira;

4.2. Para a entrega do produto o prazo deverá ser de até 5 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor.

4.3 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 de Fazenda.

5 – GARANTIA

5.1. Os materiais objeto desta aquisição deverão ter garantia mínima de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento definitivo.

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 entrega do produto;

5.3. Nos casos onde forem constatadas 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 ENTREGA

6.1 Fica designada o servidor Pedro Luís Alvim Fernandes - Matrícula 22458, e como suplente a servidor Rodrigo Castilho dos Santos, matrícula 13382 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:

- 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

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 da aquisição.

ELABORADO POR:	AUTORIZADO POR:
ELIANA VASCONCELOS FERREIRA:30267678 835 Assinado de forma digital por ELIANA VASCONCELOS FERREIRA:30267678835 Dados: 2024.02.05 10:02:03 -03'00'	MARCIA REGINA PAIVA SILVA:27553258873 Assinado de forma digital por MARCIA REGINA PAIVA SILVA:27553258873 Dados: 2024.02.05 10:02:26 -03'00'