DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 595/2026

PROCESSO DE COMPRAS N° 1771/2026

PROCESSO INTERNO N° 44312/2026

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 UNITÁRIO** nos termos do **Artigo Nº 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:**

De **22/09/2026** até às **07:59** do dia **25/09/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **25/09/2026** 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

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - LICENÇA DE SOFTWARE - MICROSOFT BI PRO. 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
PLANEJAMENTO ESTRATEGICO E DESENVOLVIMENTO	4950/2026

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:

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br

3.DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. Poderão participar desta dispensa, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;
3.2. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica do Portal de Compras Caraguá;
3.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
3.4. 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.
3.5. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
3.6. 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 da MARCA, VALOR UNITÁRIO, VALOR TOTAL DO ITEM, e VALOR TOTAL DA PROPOSTA, **conforme modelo anexo,** e ainda:

a) Dados da empresa:
-Razão social e CNPJ;
-Endereço e telefone;
-Dados bancários;
b) Dados do representante;
c) 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;
d) 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 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso seja apresentado preço com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Comprador(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;
e) Especificação clara, completa e detalhada do produto ofertado, conforme definido no **Termo de Referência**;
f) No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante;

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 2 (duas) horas 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;
b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
e) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
g) Documento válido com foto, dos sócios da empresa ou dos representantes legais (RG ou equivalente).
h) Licenças do Microsoft Power BI, para o Poder Público, necessariamente, tem que ser comercializadas por parceiros credenciados na modalidade SSP (Scale Solution Providers). O vencedor do certame deverá comprovar o credenciamento.

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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente dispensa eletrônica correrão por conta da(s) seguinte(s)

SECRETARIA	FICHA ORÇAMENTÁRIA
PLANEJAMENTO ESTRATEGICO E DESENVOLVIMENTO	71 02.03.01 | 04.121.0164.2455 | 01 | 3.3.90.40.00

8. DO PAGAMENTO

8.1. 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;

8.2. 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 Divida 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;

8.3. 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) licitado(s);

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

8.5. 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.

9. PENALIDADES

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

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

9.3. 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 15° (décimo quinto) dia, que após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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;

10.2. 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:

10.2.1. Adiada a data de cadastramento de propostas;

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

10.3. É facultado ao Comprador(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;

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

10.5. 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;

10.6. 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;

10.7. 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;

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

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

10.9.1. Modelo de Proposta;

10.9.2. Termo de Referência

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

Caraguatatuba-SP, **22/09/2026**

VAGNER APARECIDO DE LIMA:04306225895

Assinado de forma digital por VAGNER APARECIDO DE LIMA:04306225895
Dados: 2026.09.22 14:31:43 -03'00'

Comprador Responsável

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial

Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº44312/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº1771/2026

EDITAL N°595/2026

MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:_____

CNPJ: _____ Inscrição Estadual:_____

Endereço: _____Bairro: _____

CEP: _____Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco:_____ Agência:_____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

Nome do Responsável:_____ Cargo: _____

RG:_____ CPF:_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

Endereço Residencial Completo:_____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone: (____)_____

Celular: (____)_____

Pelo presente formulamos proposta comercial para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - LICENÇA DE SOFTWARE - MICROSOFT BI PRO.,** conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo II), nos seguintes termos:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL DO ITEM R$

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

Valor total da Proposta: R$ _____ (_____).
Validade da Proposta: 30 (trinta) dias, contados da data da sessão pública.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

compras.adm@caraguatatuba.sp.gov.br
@prefeituradecaraguatatuba
@caraguatatuba_oficial
Departamento de Material e Patrimônio/Compras
(12) 3897.8137
Rua Siqueira Campos, 44 - Centro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

MICROSOFT POWER BI

Prestação de Serviço de 3 assinaturas do Software MICROSOFT POWER BI sendo:

- 03 assinaturas do Power BI Pro

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. Justifica-se a aquisição licença de 03 assinaturas do Software Microsoft POWER BI pelo período de 12 meses, devido a necessidade de criação de relatórios e dashboards a serem utilizados por diversas Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito, para atender às demandas de análise e visualização de dados permitindo maior agilidade na tomada de decisões.

2.2. O quantitativo de 3 assinaturas, pelo período de 12 meses é o necessário para atender as necessidades das Secretarias e Gabinete do Prefeito.

3. ESPECIFICAÇÃO

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
1	3	UN	NK4-00002 Licença Microsoft Power BI Pro (licença individual), por 12 meses, incluindo suporte técnico e garantia de atualização.

4. ORÇAMENTO

4.1. No orçamento deverá conter em detalhes os dados do serviço/produto orçado, e este deverá estar de acordo com este Termo de Referência, que será encaminhado juntamente com a solicitação de orçamento e conter o prazo de validade do orçamento de no mínimo 30 dias.

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.1. Qualificação técnica (artigo 67 da lei 14.133/2021);

5.2. Deverá ser apresentada Comprovação por parte da Microsoft que a CONTRATADA é Revenda Autorizada a negociar os serviços/produtos autorizados ofertados.

6. FORMA DE ENTREGA / FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os serviços/produtos deverão ser entregues em ambiente WEB e em conformidade às especificações contidas na Autorização de Serviço, a ser encaminhada ao fornecedor pela Secretaria solicitante;

6.2. O pagamento será efetuado em até 25 (vinte e cinco) dias, fora a semana, após a entrega da nota fiscal na Secretaria solicitante.

7. LOCAL, PRAZO E FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. As Licenças deverão ser entregues em ambiente Web fornecida pelo FABRICANTE para ativação das licenças e downloads dos softwares contratados;

7.2. Os serviços deverão ser realizados no prazo de 05 dias úteis a partir da data de envio da Autorização de Serviço, que será encaminhada pela Secretaria solicitante a Empresa Contratada;

7.3. Fica designado como fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço contratado, o servidor Marcelo Lopes da Costa Gomes, matricula 14.353 e como fiscal suplente, a servidor Jean Carlos da Silva Andrade , matrícula 26.394.

7.3.1. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

- Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no Termo de Referência;
- 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;

7.4. Em caso de ocorrências e/ou deficiências na execução do serviço, será elaborado pelo servidor designado no item anterior (7.3), um Relatório, detalhado dos fatos ocorridos, cuja cópia será encaminhada ao Prestador de Serviço, cuja cópia será encaminhada ao Fornecedor, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo estabelecido em Relatório.

8. VALIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS

8.1. Todas as licenças deverão ser liberadas por todo o período do contrato, a contar da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das licenças, nos quantitativos constantes na Autorização de Serviço, emitido pela Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento;

8.2. Todas as licenças devem ser compatíveis com o sistema Microsoft Windows 7, 8, 10 e/ou superior em plataformas de 64 bits;

8.3. A CONTRATADA deve prover suporte técnico por meio telefônico e e-mail, em horário comercial de segunda a sexta – feira, tanto para soluções de dúvidas quanto para dificuldades em instalação/atualização durante a vigência do contrato;

8.4. Todas as licenças terão garantia por toda vigência do contrato;

8.5. Todas as licenças devem ter garantia de manutenção corretivas e de segurança, bem como evoluções de versão, sem ônus para Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, por toda vigência do contrato;

9. PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total da do serviço objeto da contratação, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço;

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

9.3. O atraso na execução do serviço sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço por dia de atraso, até o 15° (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser validará considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de serviço.

10. VALIDAÇÃO DAS ASSINATURAS

10.1. Após a liberação das Licenças, a Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento validará o ambiente WEB para gestão de licenças e downloads dos softwares, após isto emitirá o TERMO DE RECEBIMENTOS DEFINITIVO;

10.2. A Secretaria solicitante adotará os critérios de verificação de disponibilidade dos serviços contratos no ambiente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. 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 da aquisição.

Caraguatatuba, 26 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARCELO LOPES DA COSTA GOMES
Data: 26/08/2026 10:23:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marcelo da Costa Gomes
Supervisor de Governança
Secretaria de Planejamento

gov.br Documento assinado digitalmente
ROGERIA DE OLIVEIRA FREITAS
Data: 31/08/2026 11:47:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Rogéria de Oliveira Freitas
Secretária Municipal
Secretaria de Planejamento