



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO N. 90/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 53/2025

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratação de empresa para aquisição de enfeites para decoração de páscoa, ovos de chocolate e confecção de sacolas em tnt para as crianças em acolhimento e dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos Reviver e Conviver, conforme especificado neste, no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ponte Serrada/SC.

CONTRATADA: J C PAPELARIA LTDA

CNPJ: 85.230.852/0001-28

Valor total da contratação: R\$ 20.700,00 (Vinte mil e setecentos reais).

JUSTIFICATIVA:

O presente estudo tem como objeto a contratação de uma empresa especializada, para aquisição de enfeites para a decoração de Páscoa para embelezamento da Secretaria de Assistência Social, Serviço REVIVER e CONVIVER, CRAS, CREAS, Acolhimento de Menores e, aquisição de ovos de Páscoa de chocolate para atender as crianças acolhidas em nosso Acolhimento e, para as crianças usuárias dos nossos Serviços REVIVER e CONVIVER. Um dos períodos mais aguardados pelos munícipes é a época da Páscoa. A contratação de uma solução é imprescindível para atender a uma demanda específica em relação à compra de peças decorativas para a Páscoa. A necessidade se deu, nos próprios usuários questionarem a decoração de Páscoa, o porque nossos setores estavam sem nem uma menção festiva, foi procurado peças de outros anos e não encontrado, sendo assim necessária a compra.

DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os itens/objetos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na rua Madre Maria Theodora, 264, Centro, Ponte Serrada/SC.

Os valores não serão reajustados.

Os itens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital, devendo ser readequados, se for o caso, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Considera-se recebimento definitivo o atesto do requisitante no documento fiscal emitido pela empresa.

Não será permitida a subcontratação.

ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Em análise dos autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços, tendo a Empresa J C Papelaria Ltda apresentado menor preço.

O fornecedor foi escolhido por ter apresentando menor preço e compatibilidade com o praticado no mercado – conforme Justificativa da contratação acostada.

A empresa é do ramo pertinente ao objeto demandado;

O preço está em conformidade com o de mercado, o que caracteriza a proposta do contratante mencionado como mais vantajosa para a Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

A contratada deverá observar a Lei de Licitações e Contratos n. 14.133/2021 e demais alterações, bem como as instruções normativas expedidas pelos Tribunais de Contas do Estado e da União e as normas locais aplicáveis.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas e ainda efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações e prazo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará o as indicações cabíveis ao objeto. O recebimento provisório ou definitivo pela a responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do serviço;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

A contratada deverá fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelos objetos licitados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos/serviços fornecidos;

A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, na o se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

A contratada deverá manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais/serviços adquiridos, fornecer Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas e transporte até o local combinado previamente;

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

Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

Entregar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Os valores pagos pelos objetos estão de acordo com os serviços a serem prestados, mostrando-se inclusive, muito mais vantajosos para a Administração.
Tem-se ainda orçamento físico do prestador deste serviço, comprovando-se a razoabilidade da escolha do prestador.

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação na Lei n. 14.133/21.
Desse modo, e após verificação do que consta nos autos até o momento, nota-se a futura contratada demonstrou – a priori, sua habilitação jurídica e regularidade fiscal.

1. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764/71.
Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452/43;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (certificado extraído do site da Receita Estadual ou documento similar onde conste o número da inscrição) e/ou Municipal (Alvará de Funcionamento ou documento similar onde conste o número da inscrição), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertencente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual);
- i)** Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS de que a empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública e Comprovante obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP de que a empresa não sofreu sanções das quais decorra restrição ao direito de participar e de contratar com a Administração Pública, obtidas no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/> (Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- j)** Alvará de Licença e Localização, com data vigente.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial- com data vigente;

PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

O valor total contratado é de R\$ 20.700,00 (Vinte mil e setecentos reais).

O pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e apresentação das respectivas notas fiscais, por parte da CONTRATADA, devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

O prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de fornecimento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.002.08.244.0801.2048.3.3.90.00.00

PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência é até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado, conforme a Legislação vigente.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Ficará a cargo da fiscalização do Contrato a Secretária de Assistência Social, Sra. Milena Aparecida da Silva.

Ponte Serrada, 16 de abril de 2025.

ADENIR FREITAS
Prefeito Municipal