

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00768/2023

PROCESSO DE COMPRAS Nº 01211/2023

PROCESSO INTERNO Nº 46277/2023

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 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:**

Até as **08:59** do dia **22/11/2023**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **22/11/2023** às **09:00**

- **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 DE DEDETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO 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
Saúde	03972/2023

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
Saúde	804	02.14.01 10.301.0151.2335 01 3.3.90.39.00	1

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, 16 de novembro 2023

Comprador Responsável

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 3972/2023

1. OBJETO

Prestação de serviço de dedetização.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DO QUANTITATIVO

2.1. O presente termo visa a realização da prestação de serviço de dedetização e descupinização, visando o combate a vetores e pragas urbanas no local onde atualmente encontra-se a UBS Morro do Algodão, UBS Porto Novo e UBS Ademir Reis;

2.2. Considerando que a preservação da saúde do público interno, com os servidores que prestam os serviços à população, quanto do público externo nas dependências das unidades, verificou-se a necessidade da execução de serviços de dedetização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, entre outras pragas porventura existentes nas dependências da sede;

2.3. Tal serviço é indispensável e impreterível de ser executado de forma diligente, pois sua ausência pode tornar o ambiente de serviço e atendimento insalubre, causando prejuízo à saúde do público, bem como dos servidores, disseminando doenças e infecções, tais como dengue, febre amarela, entre outras;

2.4. Considerando que o forro da sala da gerência, na UBS Morro do Algodão, cedeu em média 30 cm devido à infestação de cupins nas madeiras do teto, existindo um grande risco de queda e acidente;

2.5. A prestação de serviço deverá ser realizada por lote, visando não macular o objeto deste termo, bem como evitar o fracionamento de fornecedores na prestação de serviço.

2.6. Portanto, a fim de garantir um ambiente seguro, saudável e livre de pragas e doenças, justifica-se realização do serviço proposto neste Termo, por um período de 03 (três) meses.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1 O serviço a ser realizado e sua respectiva quantidade está explicitado na tabela 1, a seguir.

Tabela 1 - Descrição detalhada dos serviços a serem realizados:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	01	SERV	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - DESCUPINIZAÇÃO Prestação de serviço de DESCUPINIZAÇÃO no telhado do Bloco II (aproximadamente 151m ²), visando o combate a vetores e pragas urbanas. O orçamento deverá ser realizado In Loco e acompanhado com funcionário da UBS Morro do Algodão designado. End.: Avenida Geraldo Lopes, 273, Morro do Algodão, Caraguatatuba, CEP 11671-260. Contato: (12) 3887-9100
02	01	SERV	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - DEDETIZAÇÃO Prestação de serviço de DEDETIZAÇÃO, visando o combate a vetores e pragas urbanas nas seguintes Unidades Básicas de Saúde, conforme abaixo. 1) UBS Morro do Algodão End.: Avenida Geraldo Lopes, 273, Morro do Algodão, Caraguatatuba, CEP 11671-260. Contato: (12) 3887-9100; 2) UBS Porto Novo End.: Av. José Herculano, 6.560, Porto Novo, Caraguatatuba, CEP 11667-000. Contato: (12) 3888-3001;

			3) UBS Ademir Reis End.: Rua São Roque, 415, Perequê Mirim, Caraguatatuba, CEP 11668-315. Contato para tratativas: (12) 3887-2038 O orçamento deverá ser realizado In Loco e acompanhado com funcionário designado pela respectiva UBS.
--	--	--	---

3.2. Os serviços deverão ser realizados por lote, conforme item 2.5 deste Termo de Referência.

4. FORMA DE EXECUÇÃO / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A prestação de serviço será realizada de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Serviços 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 na Secretaria solicitante.

5. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço contido no **itens 1** da tabela 1, será prestados mediante a solicitação especificada na Autorização de Serviços, na UBS Morro do Algodão, na Avenida Geraldo Lopes, 273, Morro do Algodão, Caraguatatuba/SP, CEP 11671-260, em Caraguatatuba/SP, no período de segunda a sexta-feira, das 08h às 16 horas;

5.2. Os serviços contidos no **item 1** da tabela 1, serão prestados mediante a solicitação especificada na Autorização de Serviços, **1)** UBS Morro do Algodão, na Avenida Geraldo Lopes, 273, Morro do Algodão, Caraguatatuba/SP, CEP 11671-260, em Caraguatatuba/SP, no período de segunda a sexta-feira, das 08h às 16 horas; **2)** UBS Porto Novo, localizada na Avenida José Herculano, 6.560, Porto Novo, CEP 11667-000, Caraguatatuba/SP, no período de segunda a sexta-feira, das 08h às 16 horas; **3)** UBS Ademir Reis, localizada na Rua São Roque, 415, Perequê Mirim, CEP 11668-315, Caraguatatuba/SP, no período de segunda a sexta-feira, das 08h às 16 horas;

5.3. Para a prestação do serviço o prazo deverá ser de até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Serviço pelo fornecedor.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço objeto deste Termo deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da data da execução;

6.2. A empresa prestadora de serviços deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Prefeitura de Caraguatatuba, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7. PENALIDADES

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

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

7.3. 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 Serviço por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

8. FISCAL DA EXECUÇÃO / ENTREGA OU CONTRATO

8.1. Fica designado como Fiscal da realização dos serviços correspondentes ao **item 1**, UBS Morro do Algodão: **Pamela Isabelle de Paula**, enfermeira, matrícula 016 e, em sua ausência, **Erick Marcondes Santos Silva**, auxiliar administrativo, matrícula 265; **item 2**, 1) UBS Morro do Algodão: **Pamela Isabelle de Paula**, enfermeira, matrícula 016 e, em sua ausência, **Erick Marcondes Santos Silva**, auxiliar administrativo, matrícula 265; 2) UBS Porto

Novo: **Julio Cesar Carvalho Silva**, enfermeiro, matrícula 191 e, em sua ausência, **Diana Medeira de Aquino Almeida Alves**, enfermeira, matrícula 240; 3) UBS Ademir Reis: **Janaina de Castro Jacobelli**, enfermeira, matrícula 494 e, em sua ausência, **Ingrid Alexandra Oliveira Lopes**, auxiliar administrativo, matrícula 1271, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços executados, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa contratada para executar o serviço, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido. Dentre as principais atribuições do fiscal estão também:

8.1.1. Zelar para que o objeto da contratação seja fielmente executado conforme o ajustado no contrato;

8.1.2. Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.1.3. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

8.1.4. Aplicar ao Fornecedor as sanções administrativas de sua competência;

8.1.5. Encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência, etc.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1 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.

Elaborado por:	Autorizado por:
 Documento assinado digitalmente MARCOS VINICIUS DE OLIVEIRA Data: 17/08/2023 16:37:02-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	 Documento assinado digitalmente AMELIA MARIA FERREIRA Data: 17/08/2023 16:26:39-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br