



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 00189/2025**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 00227/2025**

**PROCESSO INTERNO Nº 12746/2025**

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 **07:59** do dia **02/04/2025**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **02/04/2025** 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 DE CONSULTORIA ESTRATÉGICA NA ÁREA DA SAÚDE.** 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:

| <b>SECRETARIA</b> | <b>SOLICITAÇÃO DE COMPRAS</b> |
|-------------------|-------------------------------|
| Saúde             | 00355/2025                    |

## **2.FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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](mailto:compras.adm@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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## **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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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](mailto: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      | 457   | 02.14.01   10.122.0148.2268   01   3.3.90.39.00 | 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) licitado(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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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, 28 de março 2025

**Comprador Responsável**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SC 355/2025**

**1. OBJETO**

Prestação de serviço de Consultoria Estratégica na área da saúde

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**2.1.** A solicitação visa a otimização da gestão da Secretaria de Saúde de Caraguatatuba, por meio de um diagnóstico detalhado e planejamento estratégico que promovam a transparência, eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

**2.2.** A consultoria prevê auditoria de contratos, mapeamento de recursos e despesas, análise da judicialização da saúde e relatórios periódicos, com foco na redução de despesas e ampliação do atendimento médico-hospitalar.

**2.3.** As entregas parciais e o acompanhamento contínuo permitirão ajustes estratégicos em tempo real, garantindo a otimização da gestão e o cumprimento dos princípios da administração pública.

**2.4.** A prestação de serviço de consultoria corrobora com o compromisso com a transparência e eficiência ao promover um diagnóstico detalhado e um planejamento estratégico para a Secretaria de Saúde, visando identificar possíveis irregularidades, corrigi-las e otimizar a gestão.

**2.5.** Os serviços serão executados por um período de 06 meses, sendo estimado como período ideal para a realização dos levantamentos necessários para fornecer elementos gerenciais para a tomada de decisões por parte da Administração.

**3. ESPECIFICAÇÃO**

**3.1** Os serviços a serem executados estão explicitados na tabela 1, a seguir.

**Tabela 1** – Descrição detalhada dos serviços:

| ITEM | QTDE | UNIDADE | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                           |
|------|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 01   | Serv.   | <b>SERVIÇO DE CONSULTORIA</b><br><br><b>ESPECIFICAÇÃO:</b> Prestação de Serviço de Consultoria Estratégica na área da saúde para diagnóstico, planejamento e execução orçamentária, conforme especificado no Termo de Referência. |

#### 4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O serviço deverá ser executado de forma parcial, conforme a liberação da Autorização de Serviços de Secretaria solicitante.

4.2. Os serviços deverão seguir as especificações abaixo, sendo:

##### 4.2.1 Diagnóstico Inicial e Entregas Parciais

Promover entregas parciais para um acompanhamento contínuo e detalhado das ações. As frentes de atuação incluem:

- Auditoria de contratos e convênios
- Mapeamento de recursos e despesas
- Judicialização da saúde
- Relatórios periódicos de auditoria

##### 4.2.2 Auditoria de Contratos e Convênios

- Levantamento e Análise dos Contratos Vigentes
- Identificação de riscos, sobrepreço e superfaturamento
- Avaliação da conformidade com a legislação
- Análise da adequação dos contratos às normativas públicas

##### 4.2.3 Mapeamento de recursos e despesas

- Identificação de excessos de despesas e economia de recursos
- Análise da execução orçamentária e transparência;
- Revisão dos gastos e oportunidades de otimização;

##### 4.2.4 Judicialização da saúde

- Mapeamento dos pedidos de demandas judiciais sobre medicamentos e

tratamentos;

- Identificação de padrões recorrentes;
- Propostas para soluções preventivas e mitigação de riscos administrativos.

**4.3.** 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 deverá ser executado mediante a solicitação especificada na Autorização de Serviço, devendo ser realizado no endereço da SECRETARIA DE SAÚDE, sito à Rua Oziel Egídio de Farias nº 340, bairro Jaraguazinho ou outro local à combinar com a empresa prestadora do serviço.

**5.2.** O serviço deverá ser realizado dentro do prazo de 06 meses, sendo que o seu início deverá ser em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviços pelo fornecedor.

## **6. GARANTIA DO SERVIÇO**

**6.1.** A garantia do serviço será a plena realização da auditoria considerando todos os pontos citados neste termo de referencia e com a emissão dos relatórios semanais/mensais.

## **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 Fornecimento.

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

**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 Fornecimento 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, o servidor **Fábio de Souza Cabral**, Diretor de Administrativo, **matrícula 14284**, e em sua ausência o servidor **Jeferson Germano de Paula**, Chefe da Área de Apoio ao Compras, **matrícula 8362**, 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:

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

8.3. Anotar em documento próprio as ocorrências;

8.4. Determinar a correção de faltas ou defeitos;

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

8.6. 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:                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ass.:<br><br> Documento assinado digitalmente<br>JEFERSON GERMANO DE PAULA<br>Data: 27/02/2025 15:47:13-0300<br>Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a> | Ass.:<br><br><b>FABIO DE SOUZA CABRAL</b><br> Assinado de forma digital por FABIO DE SOUZA CABRAL<br>Dados: 2025.02.27 15:57:09 -03'00' |