DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 674/2026

PROCESSO DE COMPRAS N° 1884/2026

PROCESSO INTERNO N° 53318/2026

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 **18/11/2026** até às **07:59** do dia **25/11/2026**

- **Início da disputa de preços:**

Dia **25/11/2026** 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.bllcompras.org.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.bllcompras.org.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 serviços de manutenção corretiva em 03 (três) câmaras frias destinadas ao armazenamento de imunobiológicos da Rede de Frio Municipal. 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	5600/2026

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) Quando o objeto da licitação assim o exigir por força de lei, a licitante deverá apresentar para fins de regularidade perante a ANVISA:

1. **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) válida e compatível com o objeto.**
2. **Comprovante de Registro, Cadastro ou Notificação do produto na ANVISA (ou ato oficial de isenção).**
3. **Alvará/Licença Sanitária vigente, emitido pelo órgão de saúde local da sede da licitante.**

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
SAÚDE	400 | 021401 | 10.305.0171.2515 | 05 | 300.0009 | 3.3.90.39.05

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. Será(ão) solicitado(s) à(s) empresa(s) vencedora(s) catálogo(s) e/ou atestado de capacidade técnica do(s) item(ns) para análise mais aprofundada, e ainda poderá(ão) ser submetido(s) a secretaria solicitante para a devida aprovação;

10.4. 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;
10.5. As empresas intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Comprador(a), sob pena de desclassificação/inabilitação;
10.6. 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;
10.7. 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;
10.8. 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;
10.9. As empresas não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento;
10.10. Constituem anexos deste Aviso de Contratação Direta, dele fazendo parte integrante:

10.10.1. Modelo de Proposta;
10.10.2. Termo de Referência

CARLOS EDUARDO PISCETTA:35695776864

Assinado de forma digital por CARLOS EDUARDO PISCETTA:35695776864
Dados: 2026.11.18 11:24:54 -03'00'

Caraguatatuba-SP, **18/11/2026**

Comprador Responsável

ANEXO I

PROCESSO INTERNO Nº

PROCESSO DE COMPRAS Nº

EDITAL N°

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 [Título]**,** 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$

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.

TERMO DE REFERÊNCIA
SC 5600/2026

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção corretiva em 03 (três) câmaras frias destinadas ao armazenamento de imunobiológicos da Rede de Frio Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1. Considerando a necessidade de garantir o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados para armazenamento dos imunobiológicos do Município, verifica-se a necessidade da realização de manutenção corretiva em 03 (três) câmaras frias da marca Indrel, modelo RVV 440 DV, instaladas na Central de Rede de Frio, localizada no 2º andar da UPA Central, sob responsabilidade da Vigilância Epidemiológica, vinculada à Divisão de Saúde Coletiva.

2.2. As referidas câmaras frias são utilizadas para o armazenamento de imunobiológicos integrantes do Programa Nacional de Imunizações – PNI, que necessitam de condições específicas e controle rigoroso e contínuo de temperatura para garantir sua adequada conservação, qualidade, segurança e eficácia. Dessa forma, o pleno funcionamento dos equipamentos é imprescindível para a manutenção da cadeia de frio e para a continuidade das ações de imunização realizadas no município.

2.3. Considerando que os equipamentos compõem a estrutura da Rede de Frio Municipal, eventual indisponibilidade ou funcionamento inadequado poderá comprometer a capacidade de armazenamento dos imunobiológicos, ocasionando riscos à conservação dos produtos, possíveis perdas de insumos e prejuízos às ações de vacinação desenvolvidas pela rede municipal de saúde.

2.4. Cumpre destacar que esta Prefeitura não dispõe, em seu quadro de servidores, de mão de obra especializada para a realização de serviços técnicos de manutenção em câmaras frias destinadas à conservação de imunobiológicos, tornando necessária a prestação de serviço por empresa ou profissional devidamente especializado, incluindo a avaliação dos equipamentos, realização dos reparos necessários, substituição de peças e componentes quando aplicável e posterior verificação de seu adequado funcionamento.

2.5. Diante do exposto, justifica-se a prestação de serviços de manutenção corretiva, em caráter de urgência, nas três câmaras frias da Rede de Frio Municipal, a fim de assegurar a operacionalidade dos equipamentos, manter as condições adequadas de conservação dos imunobiológicos e garantir a continuidade e segurança das ações de imunização ofertadas à população.

2.6. Para melhor controle, padronização técnica e garantia da qualidade dos serviços, **o processo deverá ser adjudicado por LOTE ÚNICO** (contemplando os 3 equipamentos), a fim de que os serviços e o fornecimento de peças sejam executados pela mesma empresa especializada, evitando o fracionamento de responsabilidades sobre a cadeia de frio.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.1. Os serviços a serem executados e suas respectivas quantidades e unidades estão explicitados na tabela 1, a seguir.

Tabela 1 – Descrição detalhada dos serviços a serem executados:

ITEM	QTDE	UNIDADE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	1	Serviço	**SERVICOS EM GERAL - MANUTENÇÃO EM REFRIGERADOR** Prestação de serviços de mão de obra especializada para manutenção corretiva em 03 (três) câmaras frias científicas destinadas ao armazenamento de imunobiológicos, modelo Indrel RVV 440 DV, instaladas na Central de Rede de Frio, contemplando avaliação técnica individual dos equipamentos, diagnóstico de falhas, execução dos reparos necessários, substituição de componentes e peças quando necessário, realização de testes funcionais e verificação da estabilidade da temperatura de armazenamento, com emissão de relatório técnico ou comprovante dos serviços realizados. Os serviços deverão ser executados por profissional ou empresa com experiência e qualificação comprovada em manutenção de câmaras frias científicas destinadas à conservação de imunobiológicos, não sendo suficiente a experiência exclusiva em manutenção de refrigeradores, geladeiras ou equipamentos de refrigeração de uso doméstico ou comercial. • Câmara Fria Indrel – Patrimônio nº **78903** – Modelo **RVV 440 DV**; • Câmara Fria Indrel – Patrimônio nº **70446** – Modelo **RVV 440 DV**; • Câmara Fria Indrel – Patrimônio nº **70445** – Modelo **RVV 440 DV**. Rede de Frio Orçamento In Loco C/ a Fiscal de Entrega, Danielle ou Fabiana (**entrar em contato antes para deslocamento ao local**). Segunda a sexta-feira, das 09h às 16 horas. Endereço: Av Maranhão, 451 - 2º andar Jd Primavera– Caraguatatuba/SP (Prédio da UPA) Telefone (12) 3886-4419.

4. FORMA DE REALIZAÇÃO / FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O serviço será realizado de forma integral, conforme a liberação da Autorização de Serviço 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 DO SERVIÇO

5.1. O serviço será realizado mediante a solicitação especificada na Autorização de Serviço, sendo realizado nas unidades de serviço especificadas na Tabela 1.

5.2. A visita para orçamento dos equipamentos deve ser solicitada com antecedência pelo telefone (12) 3886-4419 Enf. Danielle ou Fabiana da Vigilância Epidemiológica.

5.3. O início do serviço deverá ser de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Autorização de Serviço pelo fornecedor.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1. A execução do serviço deverá ter garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de execução.

6.2. Verificada a existência de vícios ou defeitos decorrentes do serviço prestado ou de peças fornecidas, o fornecedor será notificado para sanar a irregularidade no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A correção deverá abranger o fornecimento de novas peças e o emprego de mão de obra qualificada, de forma a restabelecer a plena funcionalidade do item, sem custos de deslocamento ou logística para o órgão contratante.

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

8. FISCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Fica designada como Fiscal do serviço a servidora **Danielle Rodrigues Pinto**, Coordenadora da Imunização, matrícula 6157 e, em sua ausência, a servidora **Fabiana Rodrigues da Silva,** Técnica de Enfermagem**,** matrícula 16509, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização da execução do serviço, 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:

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:
gov.br Documento assinado digitalmente JANAINA MARIA DE LIMA Data: 30/09/2026 14:18:41-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	gov.br Documento assinado digitalmente CECI OLIVEIRA PENTEADO Data: 01/10/2026 14:53:17-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br