# COMPRA DISPENSÁVEL Nº 38/2024 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

# Processo Administrativo nº 82/2024

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E**

# PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Na forma do artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Antonio Carlos/SC manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados para o fornecimento do seguinte objeto:

## OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviço de desalojamento de morcegos do Museu de Antônio Carlos.

1. **DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A empresa contratada para este processo de dispensa de licitação deverá demonstrar sua habilitação diante da apresentação dos documentos elencados no item VI do Anexo I – Termo de Referência.

## INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO EM OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS

Caso exista empresa do ramo compatível com o objeto acima descrito que se enquadre nos requisitos de habilitação mínimos necessários, o Município de Antonio Carlos/SC manifesta total interesse em obter propostas adicionais, a fim de verificar qual melhor atende às necessidades da Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação, ou seja, até o dia 11/07/2024.

## As propostas, juntamente com a documentação de habilitação, deverão ser enviadas ao email: licitacao2@antoniocarlos.sc.gov.br

Maiores informações podem ser obtidas no site oficial do município [www.antoniocarlos.sc.gov.br](http://www.antoniocarlos.sc.gov.br) ou pelo e-mail: licitacao2@antoniocarlos.sc.gov.br.

**Antônio Carlos, 08 de julho de 2024.**

**Vinicius de Brito Zambiazzi**

**Agente de Licitação**

# COMPRA DISPENSÁVEL Nº 38/2024 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

# Processo Administrativo nº 82/2024

# ANEXO I

**I – OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para serviço de desalojamento de morcegos do Museu de Antônio Carlos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | Desalojamento de morcegos com aplicação de gel repelente e fechamento de todos os buracos e frestas do telhado | Serviço | 01 | R$ | R$ |

**II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Após visita técnica da CIDASC ao Museu de Antônio Carlos, o município de Antônio Carlos recebeu a notificação nº 15641/2024, a qual menciona a existência de morcegos no ambiente. O documento fez a recomendação de que seja efetuado o procedimento de desalojamento dos morcegos presentes no local, o qual deve ser realizado por empresa especializada. Segundo este, a presença dos mesmos pode causar doenças graves, motivo pelo qual o presente serviço se faz necessário e justificado.

**III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Poderão participar do certame as empresas interessadas que possuam experiência no fornecimento do serviço em questão, devendo observar os seguintes requisitos:

1. Licença ambiental: A empresa deve possuir todas as licenças e certificações exigidas pelos órgãos ambientais locais e nacionais;
2. Certificação de segurança: A empresa deve possuir as certificações relacionadas à segurança no trabalho;
3. Métodos humanitários: A empresa deve utilizar métodos humanitários para o desalojamento dos morcegos, respeitando as leis de proteção aos animais;
4. Prevenção de retorno: Além de remover os morcegos, a empresa deve implementar medidas para prevenir o retorno dos animais, como a selagem de entradas e saídas;
5. Equipamentos adequados: A empresa deve possuir os equipamentos necessários para realizar o trabalho de forma segura e eficaz, como redes, gaiolas de captura, e dispositivos de exclusão;
6. Uso de produtos não tóxicos: Se forem usados produtos químicos, estes devem ser seguros tanto para os morcegos quanto para os seres humanos;
7. Legislação ambiental: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis ambientais locais e nacionais;
8. Normas de saúde e segurança: A empresa deve cumprir as normas de saúde e segurança no trabalho, garantindo a proteção de seus funcionários e dos servidores do local.

**III.I DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

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, bem como:

1. Executar o serviço com qualidade, iniciando-o em até 05 dias após o recebimento da AF, no Museu de Antônio Carlos;
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço;
3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;
4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
7. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Prefeitura Municipal.

**III.II DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

São obrigações da Contratante:

1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Gerenciar e coordenar o desenvolvimento do contrato de acordo com o seu planejamento geral;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
4. Solicitar a requisição do empenho para início do fornecimento;
5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;
7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
8. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência em questão, garantindo assim o melhor atendimento às necessidades desta municipalidade.

**IV - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

1. O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para tal fim;
3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
4. A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços e no descumprimento dos mesmos poderá ser aplicado multa por atraso, de acordo com a legislação vigente;
5. Após a entrega dos serviços, a contratada deverá apresentar nota/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento;
6. Junto à nota fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso;
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou por seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fica designada como fiscal a servidora do Setor da Diretoria de Cultura, Taizy Pereira dos Santos, e como gestora a Secretária de Educação e Cultura, Lidiane Ventura Fraga.

**V - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

1. Recebido o serviço, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, além do Secretário da Pasta, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica;
2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo;
3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
5. Após a prestação de serviços, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município e ainda:
6. Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE devolverá a fatura para as devidas correções;
7. Ocorrendo esta hipótese, a documentação (nota fiscal/fatura) será considerada como não apresentada para efeito de atendimento às condições contratuais;
8. A nota fiscal/fatura deverá obrigatoriamente apresentar o mês da prestação de serviços, valor unitário e o valor total do pagamento pretendido, e declarar a integralidade dos serviços prestados, e em situações de faturamento proporcional (pró-rata), o mesmo deverá ser destacado;
9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste Edital.
10. No caso de ser constatada irregularidade na nota fiscal/fatura, ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos eivados de erro à CONTRATADA, para as devidas correções e, ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, se superadas as respectivas pendências.
11. O CONTRATANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CONTRATADA, em decorrência de serviços prestados abaixo dos critérios qualitativos estabelecidos na descrição dos serviços contratados, bem como faltas sem reposição do profissional.
12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

**VI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

A empresa a ser contratada precisa apresentar os seguintes documentos para a formalização do contrato:

* + Cartão CNPJ;
  + Certidão Negativa Municipal (sede da empresa) de Débitos;
  + Certidão Negativa Estadual (sede da empresa) de Débitos;
  + Certidão Negativa Federal de Débitos;
  + CRF do FGTS;
  + Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  + Certidão de Falência e Concordata;
  + Atestado de Capacidade Técnica.

Será empregado o critério de menor preço para a escolha da empresa ganhadora.

**VII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão : 04 - Secretaria de Educação e Cultura

Unidade: 03 - Fundo Municipal de Cultura

Projeto/Atividade: 2.014 – Manutenção do Museu Municipal

Despesa: 99 - 3.3.90.00.00.00.00.00.01.500.7000

**VIII - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

Conforme item I deste Termo de Referência.

**IX - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

Não se aplica.

Antônio Carlos, 01 de julho de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Taizy Pereira dos Santos

Diretora de Cultura