

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 027/2026

PROCESSO N.º 007495/2026-92

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desmontagem, remoção (transporte), remontagem e instalação de arquivo deslizante, para a PGM- Procuradoria Geral do Município, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

- **Recebimento das propostas até:**
Data limite: 09/04/2026
Horário: 10:00 horas
- **Abertura das propostas:**
Data limite: 09/04/2026
Horário: 10:01 horas
- **Início da Disputa de Preços:**
09/04/2026 às 11:00 horas
- **Valor total estimado da Contratação:**
Lote 01 - R\$ 13.863,37
- **Critério de Julgamento:**
Menor preço
- **Modo de disputa:**
Aberto
- **Vistoria Técnica:** A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h, abrangendo o endereço onde será executado o serviço, mediante prévio agendamento através do telefone (13) 3213-8375 com a Sra. Milagros Vivian Mascarenas Silva.
- **Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS**
Sim
- **Esclarecimentos:** <https://blcompras.com/>
- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

ÍNDICE

1. EDITAL:

ITEM ASSUNTO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. OBJETO
3. PARTICIPAÇÃO
4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO.
5. REFERÊNCIA DE TEMPO
6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
8. FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
9. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
10. DISPOSIÇÕES FINAIS
11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. ANEXOS AO EDITAL:

- 2.1. **Anexo I** – Termo de Referência;
- 2.2. **Anexo II** – Relação dos documentos de habilitação;
- 2.3. **Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;
- 2.4. **Anexo IV** – Modelo de Ordem de Serviço;
- 2.5. **Anexo V** - Atestado de Vistoria Técnica;
- 2.6. **Anexo VI** - Escopo da execução do serviço;
- 2.7. **Anexo VII** - Imagens Ilustrativas do Arquivo Deslizante

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O MUNICÍPIO DE SANTOS, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal n.º 10.222, de 20 de outubro de 2023 e os termos deste Edital, realizará processo de Dispensa Eletrônica na forma abaixo.

1.1. A DISPENSA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, onde o acesso à informação é protegida por **HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure)**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

1.3. Para fins de participação na dispensa de licitação, ficam adotadas as seguintes definições:

- a)** cota de ampla participação: destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda à todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b)** cota exclusiva para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada exclusivamente à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP), nos termos do inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com valor total até R\$ 80.000,00;
- c)** cota reservada para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) da cota de ampla participação, à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP), nos termos do inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2. OBJETO

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente Dispensa de Licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

3.2. Para fins do disposto no artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica a participação nos lotes das cotas exclusivas (inciso I) ou reservadas (inciso III) limitada às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como às Cooperativas de Consumo (COOP), equiparadas nos termos do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da dispensa de licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

3.3. Não poderão participar nesta dispensa de licitação:

3.3.1. Que estejam enquadradas nas disposições do art. 14º da Lei Federal 14.133/2021.

3.3.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa de licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.3.4. A vedação de que trata o item 3.3.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O interessado em participar da Dispensa de Licitação deverá observar a data e o horário da sessão pública, conforme previsto na folha de rosto, o que será o prazo limite para inserção da proposta.

5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.2. A etapa de lances da sessão pública durará 01(uma) hora.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.

6.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados na Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

6.3. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados exclusivamente por meio do sistema da Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com), em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A PREFEITURA poderá aplicar à CONTRATADA multa de:

7.2. 30% (trinta por cento) do valor total do ajuste, em caso de inadimplemento total do ajustado;

7.3. 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do ajuste, na hipótese de atraso no início ou conclusão dos serviços;

7.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor remanescente do ajuste, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de serviços incompletos;

7.5. No caso de descumprimento de qualquer cláusula do ajuste, a Contratada, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço prestado.

7.6. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Ordem de Serviço, não mencionada nos incisos anteriores.

8. FORMALIZAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

8.1. Homologada a dispensa pela autoridade competente, o solicitante elaborará a Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

8.2. A recusa injustificada do vencedor em retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, no prazo de até 02 (dois) dias corridos contados da data do recebimento da convocação ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do pedido e, ainda, da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

9. CONDIÇÕES DA ORDEM DE SERVIÇO

9.1. Constam na Minuta anexa a este Edital (Anexo IV).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

10.3. A homologação do resultado desta dispensa de licitação não implicará direito à contratação.

10.4. As normas disciplinadoras da dispensa de licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.5. Os Participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da Dispensa Eletrônica.

10.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

10.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

10.10. O licitante deverá informar, obrigatoriamente, descrição do produto e demais características do(s) produtos(s) ofertado(s), **sob pena de desclassificação**.

10.11. Quaisquer esclarecimentos formais devem ser realizados através do campo próprio no sistema da Plataforma “BLL Compras” em até 1(um) dia antes da sessão até às 14:00 horas

10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 01 (um) real.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária: n.º (792) 01.24.04.122.0087.2000.3.3.90.39.99.110.0000. Fonte 01.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026

PROCESSO Nº 007495/2026-92

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desmontagem, remoção (transporte), remontagem e instalação de arquivo deslizante, para a PGM- Procuradoria Geral do Município, conforme especificações a seguir:

Item	Descrição do serviço	Unidade
1.1	Prestação de serviços de Desmontagem, Remoção (transporte), Montagem e Instalação 01 (um) arquivo deslizante composto por 03 (três) módulos duplos de 3000 mm, mais 02 módulos simples 3000 mm, 8 (oito) faces, totalizando 24 faces, a ser remanejado do 4º (quarto) Andar do Paço Municipal à Praça Mauá, s/nº Centro – Santos, até o térreo da rua XV de Novembro, nº 179 – Centro – Santos (aproximadamente 100 metros de distância do local onde está atualmente).	serviço

1. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.1. Os serviços deverão ser executados integralmente em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da “Ordem de Serviço”, que será providenciada pelo GPG – Gabinete do Procurador Geral do Município; e deverão ser concluídos em até 10 (dez) dias após seu início, respeitadas as normativas de acesso do Paço Municipal;

1.2. O local da execução dos serviços será nas dependências do Paço Municipal, sito à Praça Mauá, s/nº - 4º andar - Centro - Santos/SP e na Rua XV de Novembro, 179 – Centro – Santos/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e/ou das 13h às 17h, tendo como responsável pelo acompanhamento/fiscalização a Sra. Milagros Vivian Mascarenas Silva;

1.3. A CONTRATADA poderá retirar os equipamentos ou componentes para execução em oficina própria ou terceirizada, nos casos em que, por motivos técnicos, a manutenção não possa ser realizada no local de uso dos arquivos, desde que haja prévia autorização do fiscal executivo da Administração;

1.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pela integridade física dos equipamentos e de seus componentes, não podendo repassar quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE;

1.5. A CONTRATADA será integralmente responsável em caso de qualquer avaria, perda ou falha técnica ocasionada durante ou em decorrência da prestação dos serviços, pelos reparos e/ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

substituições necessárias, no prazo de 30 (trinta) dias, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

1.6.A CONTRATADA será responsável por fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, assegurando sua adequação técnica;

1.7. A CONTRATADA caberá o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequados para a natureza de cada atividade, conforme normas de segurança do trabalho vigentes;

1.8. DA GARANTIA: A Contratada deverá garantir, por um período mínimo de **12 (doze) meses**, a funcionalidade dos serviços prestados e a integridade dos arquivos deslizantes, contados a partir da data de aceite final pela fiscalização;

1.9. Os serviços de desmontagem, transporte e remontagem de arquivos deslizantes deverão ser executados em total obediência às leis pertinentes, seguindo, no que couber, as especificações preceituadas em normas e padrões da **Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT**.

1.10. A CONTRATADA providenciará a desmontagem do sistema de arquivo deslizante, a guarda das peças do arquivo, devendo proteger as partes desmontadas do arquivo, para que não seja danificado durante a remoção (transporte), e recolocação na mesma ordem após instalação na Rua XV de Novembro, 179 – térreo.

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. A Ordem de Serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. A Fiscalização e Gerenciamento da “Ordem de serviço” será realizada pela Sra. Rosimeire Morgeiro Bendas Rodrigues reg. nº 26.000-0;

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1.A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos serviços, e indicando no corpo do documento fiscal, além das informações de caráter obrigatório, todos os dados de seu domicílio bancário, devendo ser indicado preferencialmente bancos públicos, especificamente o Banco do Brasil S/A e a Caixa Econômica Federal, para evitar cobrança de tarifas bancárias.

3.2. No caso de cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências feitas para outros não mencionados no item 3.1, o valor da tarifa será retido no pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

3.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data de emissão da Nota de Liquidação. **Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.**

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária nº: **(792) 01.24.04.122.0087.2000.3.3.90.39.99.110.0000. Fonte 01.**

5. OBS: Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 001/11 – D.O.E. SP 08/01/2011, as empresas situadas no estado de São Paulo deverão emitir obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica. O Decreto nº 50.437/2005 acrescentou ao art. 124 do **Regulamento do ICMS**, aprovado pelo Decreto nº 45.490/2000, os incisos XXII e XXIII, na redação dada pelo Decreto nº 52.097/2007, que dispõem sobre a emissão de Documento Fiscal Eletrônico (DFE) e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe).

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026

1 – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. O Participante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a seguinte documentação:

1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício.

1.4. Prova de inscrição no CNPJ.

1.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificado do F.G.T.S.).

1.6. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/ RFB nº 1751, de 02/10/2014, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da contratada, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou positiva com efeito de negativa (**em nome da contratada**), expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011).

1.10. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou de firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

1.11. ATESTADO DE VISTORIA, nos termos do **ANEXO V** do presente edital, emitido pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santos – PMS, comprobatório de inspeção pelo licitante no objeto da licitação, conforme previsto no preâmbulo deste edital ou Declaração Formal, assinada pelo/a responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades à contratação, nos termos do § 3º do artigo 63 da Lei Federal nº 14133/2021.

2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por verificação de autenticidade via internet.

3. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta dispensa de licitação, exceção feita ao item 1.10 deste Anexo.

4. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da dispensa de licitação e que executará o contrato.

4.1. No caso da Participante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da dispensa de licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que o ato constitutivo da Participante (matriz) conste expressamente a filial;

b) que a Participante informe que o objeto será executado pela filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.

5. Somente empresas que tenham o ramo de atividade compatível com o solicitado poderão participar da dispensa de licitação, o não cumprimento acarretará na desclassificação.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ATENÇÃO: A PROPOSTA DEVERÁ SER INSERIDA NO
CAMPO “ANEXOS DE PROPOSTA” SEGUINDO O
MODELO ABAIXO.

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 027/2026
PROCESSO N.º 007495/2026-92

Fornecedor:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
Telefone/Fax:
e-mail:

Pelo presente formulamos Proposta Comercial, para prestação de serviços de desmontagem, remoção (transporte), remontagem e instalação de arquivo deslizante, para a PGM- Procuradoria Geral do Município, de acordo com as condições do Edital que rege a presente dispensa de licitação, com o qual acordamos em todos os seus termos:

LOTE 01

ITEM / DESCRIÇÃO	UNIDADE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.1	serviço		

(a descrição é fornecida pelo licitante)

Valor total do Lote 1: R\$ (-----)

Valor total da proposta: R\$ (-----)

Validade da Proposta: 90 dias, contados da data da sessão pública da Dispensa.

Local e Data

(Assinatura do Responsável Legal/Carimbo)

ANEXO IV
ORDEN DE SERVIÇO

Processo Administrativo n.º 007495/2026-92

Empenho n.º

Unidade Requisitante: PGM/PROFISC

Dispensa Eletrônica

n.º 027/2026

Dotação Orçamentária n.º (792) 01.24.04.122.0087.2000.3.3.90.39.99.110.0000. Fonte 01.

Processo de Pagamento n.º

_____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____ - _____/SP – CEP _____ – tel: _____, por seu representante legal, Sr.(a) _____, tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo administrativo em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, deverá fornecer ao MUNICÍPIO DE SANTOS, CNPJ/MF nº 58.200.015/0001-83, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº - Centro, Santos/SP, o material/serviço abaixo discriminado:

ITEM / DESCRIÇÃO	UNIDADE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.1			

Valor Total desta O.S.:

1.DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.1. Os serviços deverão ser executados integralmente em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da “Ordem de Serviço”, que será providenciada pelo GPG – Gabinete do Procurador Geral do Município; e deverão ser concluídos em até 10 (dez) dias após seu início, respeitadas as normativas de acesso do Paço Municipal;

1.2. O local da execução dos serviços será nas dependências do Paço Municipal, sito à Praça Mauá, s/nº - 4º andar - Centro - Santos/SP e na Rua XV de Novembro, 179 – Centro – Santos/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e/ou das 13h às 17h, tendo como responsável pelo acompanhamento/fiscalização a Sra. Milagros Vivian Mascarenas Silva;

1.3. A CONTRATADA poderá retirar os equipamentos ou componentes para execução em oficina própria ou terceirizada, nos casos em que, por motivos técnicos, a manutenção não possa ser realizada no local de uso dos arquivos, desde que haja prévia autorização do fiscal executivo da Administração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

1.4. A CONTRATADA será integralmente responsável pela integridade física dos equipamentos e de seus componentes, não podendo repassar quaisquer custos adicionais à CONTRATANTE;

1.5. A CONTRATADA será integralmente responsável em caso de qualquer avaria, perda ou falha técnica ocasionada durante ou em decorrência da prestação dos serviços, pelos reparos e/ou substituições necessárias, no prazo de **30 (trinta) dias**, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE;

1.6. A CONTRATADA será responsável por fornecer todas as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, assegurando sua adequação técnica;

1.7. A CONTRATADA caberá o fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), adequados para a natureza de cada atividade, conforme normas de segurança do trabalho vigentes;

1.8. DA GARANTIA: A Contratada deverá garantir, por um período mínimo de **12 (doze) meses**, a funcionalidade dos serviços prestados e a integridade dos arquivos deslizantes, contados a partir da data de aceite final pela fiscalização;

1.9. Os serviços de desmontagem, transporte e remontagem de arquivos deslizantes deverão ser executados em total obediência às leis pertinentes, seguindo, no que couber, as especificações preceituadas em normas e padrões da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**;

1.10. A CONTRATADA providenciará a desmontagem do sistema de arquivo deslizante, a guarda das peças do arquivo, devendo proteger as partes desmontadas do arquivo, para que não seja danificado durante a remoção (transporte), e recolocação na mesma ordem após instalação na Rua XV de Novembro, 179 – térreo.

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. A Ordem de Serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

2.2. A Fiscalização e Gerenciamento da “Ordem de serviço” será realizada pela Sra. Rosimeire

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Morgeiro Bendas Rodrigues reg. nº 26.000-0;

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1. A Fornecedora deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total do serviço, e indicando no corpo do documento fiscal, além das informações de caráter obrigatório, todos os dados de seu domicílio bancário, devendo ser indicado preferencialmente bancos públicos, especificamente o Banco do Brasil S/A e a Caixa Econômica Federal, para evitar cobrança de tarifas bancárias.

3.2. No caso de cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências feitas para outros não mencionados no item 3.1, o valor da tarifa será retido no pagamento.

3.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em **20 (vinte) dias corridos** contados a partir da data de emissão da Nota de Liquidação. **Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.**

3.4. OBS: Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 001/11 – D.O.E. SP 08/01/2011, as empresas situadas no estado de São Paulo deverão emitir obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica. O Decreto nº 50.437/2005 acrescentou ao art. 124 do **Regulamento do ICMS**, aprovado pelo Decreto nº 45.490/2000, os incisos XXII e XXIII, na redação dada pelo Decreto nº 52.097/2007, que dispõem sobre a emissão de Documento Fiscal Eletrônico (DFE) e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. A Contratada se obriga a executar o serviço de acordo com os prazos e quantidades estipuladas;

4.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

4.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação

4.4. Prestar à Administração sempre que necessário, esclarecimentos sobre a prestação de serviço, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

4.5. A Contratada deverá **reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que se verificarem falhas, defeitos ou incorreções**, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da comunicação formal da Administração;

4.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;

4.7. A Contratada deverá **zelar pela integridade das peças do arquivo deslizante e do acervo**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

documental durante as etapas de desmontagem, acondicionamento, transporte e remontagem, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes da execução do serviço;

4.8. A Contratada deverá assegurar o correto nivelamento, alinhamento e funcionamento do sistema de deslizamento após a reinstalação do arquivo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços;

5.2. Fiscalizar e inspecionar a entrega dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando este não atender ao especificado;

5.3. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com o serviço efetuado, quando em conformidade com a “Ordem de Serviço”, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

5.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

6-Penalidades:

6.1. A PREFEITURA poderá aplicar à CONTRATADA multa de:

6.2. 30% (trinta por cento) do valor total do ajuste, em caso de inadimplemento total do ajustado;

6.3. 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do ajuste, na hipótese de atraso no início ou conclusão dos serviços;

6.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor remanescente do ajuste, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de serviços incompletos;

6.5. No caso de descumprimento de qualquer cláusula do ajuste, a Contratada, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço prestado.

6.6. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Ordem de Serviço, não mencionada nos incisos anteriores.

Observações:

- a) Fazer constar da Nota fiscal o número do processo de pagamento, Nota de Empenho e também o Banco e o nº da Conta Corrente para Crédito;
- b) Frete, embalagem e impostos inclusos no(s) preço(s) acima.
- c) De acordo com a portaria CAT-162, 29/12/2008 é obrigatório a emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Preparado por:

Conferido por:

Em / / 2026

AUTORIZO O SERVIÇO

Em / / 2026

**Assinatura do Responsável pela
emissão da O.S e Carimbo**

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO Nº 007495/2026-92
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desmontagem, remoção (transporte), remontagem e instalação de arquivo deslizante, para a PGM- Procuradoria Geral do Município.

Atesto pelo presente, que o representante da Empresa abaixo discriminado, compareceu nesta data, no local do serviço supracitado, para verificar as condições de execução dos serviços e recebeu as informações adicionais que o mesmo julgou necessárias, para a elaboração da sua Proposta Comercial.

Empresa: _____

Nome do Representante:

Documento de Identidade:

Santos, ____ / ____ /2026.

Representante da PMS

De acordo,

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VI

ESCOPO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados para **desmontagem, remoção (transporte), montagem e reinstalação de sistema de arquivo deslizante.**

O arquivo deslizante encontra-se instalado no **4º (quarto) andar do Paço Municipal, Praça Mauá, s/nº – Centro – Santos**, devendo ser desmontado e transportado para **instalação no térreo do imóvel situado à Rua XV de Novembro, nº 179 – Centro – Santos**, localizado a aproximadamente **100 metros do endereço de origem.**

Os serviços compreenderão:

I – Desmontagem do sistema de arquivo deslizante composto por **03 módulos duplos de 3000 mm e 02 módulos simples de 3000 mm**, totalizando **24 faces de arquivamento;**

II – Proteção das peças do arquivo deslizante durante a desmontagem e transporte;

III – Transporte do arquivo do **Paço Municipal (Praça Mauá)** para o imóvel situado na **Rua XV de Novembro nº 179 – térreo – Centro – Santos;**

IV – Descarregamento, remontagem e reinstalação do sistema no novo local;

V – Realização de **ajustes e testes de funcionamento do sistema deslizante após a montagem.**

ANEXO VII

IMAGENS ILUSTRATIVAS DOS ARQUIVOS DESLIZANTES



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 027/2026

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão a **DISPENSA ELETRÔNICA n.º 027/2026**, Processo n.º **007495/2026-92**, que tem como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desmontagem, remoção (transporte), remontagem e instalação de arquivo deslizante, para a PGM- Procuradoria Geral do Município, de acordo com a descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. A data da sessão pública será em **09/04/2026, às 11:00 horas**.

Vistoria Técnica: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 10h às 16h, abrangendo o endereço onde será executado o serviço, mediante prévio agendamento através do telefone (13) 3213-8375 com a Sra. Milagros Vivian Mascarenas Silva.

A Vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo/a responsável técnico/a da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades à contratação, nos termos do § 3º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021

O Edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados a partir do dia 01/04/2026, no link do licitasantos: <http://www.santos.sp.gov.br/licitasantos/>, no endereço eletrônico: <http://www.bll.org.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Para quaisquer esclarecimentos, acessar: <https://bllcompras.com/>, em até 1(um) dia antes da sessão até às 14:00 horas.

Santos, 31 de março de 2026

LUIZ FERNANDO BISPO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**OBS.: PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTOS EM 01/04/2026
DISPONIBILIZAR O EDITAL E SEUS ANEXOS NO PORTAL NACIONAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)**