

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 052/2026

PROCESSO N.º 027193/2026-86

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet (coffee break) destinado ao evento do “Seminário Municipal sobre o Trabalho Infantil”, realizado pela Secretária de Desenvolvimento Social – SEDS, que ocorrerá no dia 24/07/2026, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

- **Recebimento das propostas até:**
Data limite: 29/06/2026
Horário: 09:00 horas
- **Abertura das propostas:**
Data limite: 29/06/2026
Horário: 09:01 horas
- **Início da Disputa de Preços:**
29/06/2026 às 10:00 horas
- **Valor total estimado da Contratação:**
Lote 01 - R\$ 7.634,00
- **Critério de Julgamento:**
Menor preço
- **Modo de disputa:**
Aberto
- **Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS**
Sim
- **Esclarecimentos:** <https://bllcompras.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** – Atestado de Vistoria;
- 2.5. **Anexo V** – Modelo de Ordem de Serviço;

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 052/2026

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 as informações é protegido 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 PRESTADORA DE SERVIÇO a 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 Prestadora de Serviço ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço prestado.

7.6. 1% (um por cento) sobre o valor do serviço a ser reparado, por dia de atraso na prestação da garantia, ou seja, na reparação intempestiva dos serviços em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, ou na substituição do mesmo, caso decorrido o prazo estabelecido

7.7. 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 Autorização de Serviço;

8.2. A recusa injustificada do vencedor em retirar a Autorização de Serviço, 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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
(1400)01.40.08.244.0066.2226.339039000000.33903923000-95.5000096

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 052/2026

PROCESSO N.º 027193/2026-86

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet (coffee break) destinado ao evento do “Seminário Municipal sobre o Trabalho Infantil”, realizado pela Secretária de Desenvolvimento Social – SEDS, que ocorrerá no dia 24/07/2026, conforme as especificações a seguir:

LOTE 01			
Item	Descrição do Serviço	Unid.	Quant.
1.1	Café quente; Leite quente; Chá quente; Suco gelado (sugestão: melancia e abacaxi, ou a combinar); Água gelada; Bolos (2 opções cenoura e chocolate, ou a combinar); Biscoitos (3 opções: integral salgado tipo “nesfit” ou similar, wafer e integral doce (coco ou cacau); de queijo, queijo e presunto e preparados em 2 opções de pães, sendo: mini pão integral e mini cará; Pão de queijo quente; Salgados assados quentes, com opção de vegetariano. Incluídos no serviço: transporte, fretes, descartáveis, toalhas de mesa, um monitor para reposições e recolhimentos de resíduos e direcionamento da fila (se houver).	pessoa	200

EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de coffee break no dia 24 de julho de 2026, na Universidade São Judas, situada à Rua Comendador Martins, nº 52, Bairro: Vila Mathias, Santos/SP. A montagem deverá ser concluída com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao início do evento, garantindo que toda a estrutura esteja pronta para atendimento às 8h. Os serviços serão prestados durante o período compreendido entre no horário das 8:00h às 13:00h, tendo como responsável pela fiscalização e inspeção do material, a Sra. Luísa Merenda Ferracioli, o qual verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;

1.2. O serviço deverá ser prestado com reposição compatível com o fluxo de participante;

1.3. O monitor deverá atuar na reposição e organização do atendimento, direcionamento de fila (se houver) e recolhimento de resíduos, mantendo o espaço organizado durante a execução;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

1.4. Os itens devem ser servidos e organizados de modo a assegurar que permaneçam próprios para consumo durante o período do evento.

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 serão exercidas pela Sra. Kelly Roberta Ferracini – registro: 36362-2.

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1.A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos e/ou dos serviços executados, 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; 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. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária nº: **(1400)01.40.08.244.0066.2226.339039000000.33903923000-95.5000096**

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 052/2026

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. Licença Sanitária expedida por órgão da Vigilância Sanitária do domicílio ou sede do licitante, conforme Artigo 10, Inciso IV da Lei 6437 de 1977.

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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 052/2026
PROCESSO N.º 027193/2026-86

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

Pelo presente formulamos proposta comercial, para prestação de serviço de buffet (coffee break) destinado ao evento do “Seminário Municipal sobre o Trabalho Infantil”, realizado pela Secretária de Desenvolvimento Social – SEDS, que ocorrerá no dia 24/07/2026, com o qual acordamos em todos os seus termos:

LOTE 01

ITEM / DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.1	PESSOAS	200		

(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 V

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Processo Administrativo n.º 027193/2026-86

Empenho n.º

Unidade Requisitante: SEDS

Dispensa Eletrônica n.º 052/2026

Dotação Orçamentária n.º (1400)01.40.08.244.0066.2226.339039000000.33903923000-95.5000096

Processo de Pagamento n.º

_____, CNPJ/MF n.º _____, 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 n.º 58.200.015/0001-83, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº - Centro, Santos/SP, o material/serviço abaixo discriminado:

Descrição do Serviço	Unidade	Qtde.	Vlr. unit-R\$	Vlr. total-R\$
1	serviço	150		

Valor Total desta O.S.:

1. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de coffee break no dia 24 de julho de 2026, na Universidade São Judas, situada à Rua Comendador Martins, nº 52, Bairro: Vila Mathias, Santos/SP. A montagem deverá ser concluída com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao início do evento, garantindo que toda a estrutura esteja pronta para atendimento às 8h. Os serviços serão prestados durante o período compreendido entre no horário das 8:00h às 13:00h, tendo como responsável pela fiscalização e inspeção do material, a Sra. Luísa Merenda Ferracioli, o qual verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;

1.2. O serviço deverá ser prestado com reposição compatível com o fluxo de participante;

1.3. O monitor deverá atuar na reposição e organização do atendimento, direcionamento de fila (se houver) e recolhimento de resíduos, mantendo o espaço organizado durante a execução;

1.4. Os itens devem ser servidos e organizados de modo a assegurar que permaneçam próprios para

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

consumo durante o período do evento.

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 serão exercidas pela Sra. Kelly Roberta Ferracini – registro: 36362-2.

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos e/ou dos serviços executados, 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; 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. Manter durante toda a vigência da Ordem de Serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

4.2. Executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas;

4.3. Disponibilizar os itens do coffee break conforma o cardápio mínimo e mantes reposição durante o todo evento;

4.4. Disponibilizar 01(um) monitor para reposições, recolhimento de resíduos e direcionamento da fila (se houver);

4.5. Realizar transporte/logística (incluindo frente) e disponibilizar descartáveis e toalhas de mesa, sem

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

custo adicionais;

- 4.6. Fornecer alimentos e bebidas em condições adequadas para consumo garantindo conformidade com normas de segurança alimentar e higiene, incluindo acondicionamento apropriado, integridade dos produtos e respeito aos prazos de validade, assegurando que estejam próprios para consumo;
- 4.7. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente dispensa de licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato;
- 4.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital;
- 4.9. A CONTRATADA, deverá observar os critérios de sustentabilidade que necessitam ser atendidos;
- 5.0. A CONTRATADA, deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 5.1. A CONTRATADA, caberá observar as políticas socioambientais, principalmente o correto descarte e o gerenciamento adequado de resíduos, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação adequados, assumindo o compromisso de cumprir toda a legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Disponibilizar local adequado para a execução do serviço;
- 5.2. Fiscalizar e inspecionar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;
- 5.3. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura de acordo com a entrega efetuada, 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. 30% (trinta por cento) do valor total do ajuste, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- 6.2. 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do ajuste, na hipótese de atraso no início ou conclusão dos serviços;
- 6.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor remanescente do ajuste, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de serviços incompletos;
- 6.4. No caso de descumprimento de qualquer cláusula do ajuste, a Prestadora de Serviço ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço prestado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- 6.5.** 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.
- .6.** 1% (um por cento) sobre o valor do serviço a ser reparado, por dia de atraso na prestação da garantia, ou seja, na reparação intempestiva dos serviços em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, ou na substituição do mesmo, caso decorrido o prazo estabelecido

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.

Preparado por:

Conferido por:

Em: / /2026

AUTORIZO O SERVIÇO:

Em: / /2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 052/2026

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão a DISPENSA ELETRÔNICA n.º **052/2026**, Processo n.º **027193/2026-86**, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de buffet (coffee break) destinado ao evento do “Seminário Municipal sobre o Trabalho Infantil”, realizado pela Secretária de Desenvolvimento Social – SEDS, que ocorrerá no dia 24/07/2026, de acordo com a descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. A data da sessão pública será em **29/06/2026, às 10:00 horas**.

O Edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de 23/06/2026, no endereço eletrônico Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com), no link do licitasantos: <http://www.santos.sp.gov.br/licitasantos/> 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, 22 de junho de 2026.

LUIZ FERNANDO BISPO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

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