



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 065/2026

PROCESSO N.º 026828/2026-09

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA: Prestação de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de 05 (cinco) reservatórios de água, localizados em dois prédios do DEGEPAT, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

- **Recebimento das propostas até:**
Data limite: 28/07/2026
Horário: 10:00 horas
- **Abertura das propostas:**
Data limite: 28/07/2026
Horário: 10:01 horas
- **Início da Disputa de Preços:**
28/07/2026 às 11:00 horas.
- **Valor total estimado da Contratação:**
Lote 01 - R\$ 2.476,67
- **Critério de Julgamento:**
Menor preço
- **Modo de disputa:**
Aberto
- **Vistoria Técnica:** A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 9 h às 11h30 ou das 14 h às 16 h, abrangendo os endereços onde serão executados os serviços, mediante prévio agendamento através do telefone (13) 3213-7166 (Ramal 7160), com o Sr. Rubens Ferreira Dantas - Registro nº 33.756-8
- **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).



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

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 ORDEM DE SERVIÇO
9. CONDIÇÕES DA ORDEM DE SERVIÇO
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;
- 2.6. **Anexo VI** – Especificações da Execução.



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE 065/2026

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.

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



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

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 FORNECEDORA 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 Fornecedora 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.

8.2. A recusa injustificada do vencedor em retirar a Ordem 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.

9. CONDIÇÕES DA ORDEM DE SERVIÇO

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

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, a descrição e demais características do(s) serviços(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 R\$1,00 (um real).

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária: n.º **(58) 01.12.10.04.122.0098.2000.01.3.3.90.39.78.110.0000. Fonte: 01.**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 065/2026

1. **OBJETO:** Prestação de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de 05 (cinco) reservatórios de água, localizados em dois prédios do DEGEPAT, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, conforme as especificações a seguir:

LOTE 01			
Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA Contratação dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios d'água das unidades municipais pertencentes a este Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT, a saber: – Unidade administrativa (localizada à Rua XV de Novembro, n.º. 108): três reservatórios de água, sendo dois superiores de 7.000 (sete mil) litros cada, e um inferior de 3.000 (três mil) litros; – Saúde Ocupacional (localizada à Rua Cidade de Toledo, n.º. 13): 02 (dois) reservatórios superiores, sendo um de mil litros e um de 500 (quinhentos) litros.	Serviço	01

1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento da Ordem de Serviço, que será providenciada pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente do Trabalho da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Santos.

1.2. Os serviços deverão ser executados em um dia, nos seguintes locais.

1.2.1. **Unidade Administrativa e Coordenadoria de Segurança do Trabalho**, sito à Rua XV de Novembro, 108 – Centro - Santos, de segunda a sábado, das 09:00 horas às 15:00 horas;

1.2.2. **Unidade de Saúde Ocupacional**, sito à Rua Cidade de Toledo, 13 – Centro-Santos, de segunda a sábado, das 09:00 horas às 15:00 horas; ambos mediante agendamento prévio através do e-mail saaf-degepat@santos.sp.gov.br; tel.: (13) 3213-7160.

1.3. O serviço será realizado de forma total.

1.4. O recebimento do objeto ocorrerá:



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

1.4.1. Definitivamente, no ato da entrega do serviço, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação.

1.5. Os serviços deverão atender completamente ao **Anexo VI – Especificações da Execução.**

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. Os serviços deverão ser executados 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 serão exercidos pelo Servidor Sr. Danilo Medeiros Soares, registro 28.234-3, Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1. A Fornecedora deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos serviços executados 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.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária nº: **(55) 12.10.04.122.0098.2000.3.3.90.39.99.01110.0000. Fonte: 01.**

ANEXO II**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 065/2026****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).



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

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.

1.11. . **Declaração formal do licitante de que, no ato da assinatura da Ordem de serviço, apresentará documento comprobatório de cadastro na Seção de Vigilância Sanitária – SEVISA/SMS, desta Prefeitura, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.899/74, com suas alterações.**

1.12. **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 dos serviços, conforme previsto no preâmbulo deste edital ou 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 14133/2021.

2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada 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;

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.

6. **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).



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

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 065/2026
 PROCESSO N.º 026828/2026-09

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

Pelo presente formulamos proposta comercial para a Prestação de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de 05 (cinco) reservatórios de água, localizados em dois prédios do DEGEPAT, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, 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	UN.	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1				

(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)



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

ANEXO IV MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Processo Administrativo n.º 026828/2026-09

Empenho n.º

Unidade Requisitante: DEGEPAT/SEFIN

Dispensa Eletrônica n.º 065/2026

Dotação Orçamentária n. (55) 12.10.04.122.0098.2000.3.3.90.39.99.01110.0000. Fonte: 01.

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 14.133/21, 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 serviço abaixo discriminado:

Descrição dos serviços	Un.	Qtde.	Vlr. unit-R\$	Vlr. total-R\$
01		01		

Valor Total da A.F.:

1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias corridos após a data de recebimento da Ordem de Serviço, que será providenciada pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente do Trabalho da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Santos.

1.2. Os serviços deverão ser executados em um dia, nos seguintes locais.

1.2.1. Unidade Administrativa e Coordenadoria de Segurança do Trabalho, sito à Rua XV de Novembro, 108 – Centro - Santos, de segunda a sábado, das 09:00 horas às 15:00 horas;

1.2.2. Unidade de Saúde Ocupacional, sito à Rua Cidade de Toledo, 13 – Centro-Santos, de segunda a sábado, das 09:00 horas às 15:00 horas; ambos mediante agendamento prévio através do e-mail saaf-degepat@santos.sp.gov.br; tel.: (13) 3213-7160.

1.3. O serviço será realizado de forma total.

1.4. O recebimento do objeto ocorrerá:

1.4.1. Definitivamente, no ato da entrega do serviço, após a verificação da qualidade do serviço e



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

consequente aceitação.

1.5. Os serviços deverão atender completamente ao **Anexo VI – Especificações da Execução.**

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. Os serviços deverão ser executados 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 serão exercidos pelo Servidor Sr. Danilo Medeiros Soares, registro 28.234-3, Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho.

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1. A Fornecedora deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos serviços executados 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.

4. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA: Constituem obrigações da FORNECEDORA:

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. 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;

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

4.4. Executar o serviço de acordo com os prazos e quantidades estipuladas;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA: Constituem obrigações da PREFEITURA:



SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

P.A. 026828/2026-09

- 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 Fornecedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

Penalidades:

- I.** 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço no caso de inexecução total;
- II.** 30% (trinta por cento) do valor do serviço não entregue, por inexecução parcial, caracterizada quando a Fornecedora somente executar parte do(s) serviço(s);
- III.** 1% (um por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço, por dia de atraso na entrega dos serviços no prazo e condições fixados neste Edital;
- IV.** 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 para tanto;
- V.** 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.

AUTORIZO O SERVIÇO

Em / / 2026

**SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO****P.A. 026828/2026-09****ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA****PROCESSO Nº 026828/2026-09****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 065/2026**

OBJETO: Prestação de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de 05 (cinco) reservatórios de água, localizados em dois prédios do DEGEPAT, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Atesto pelo presente que o representante da empresa abaixo discriminado, compareceu nesta data no local da obra supramencionada, para verificar as condições de execução dos serviços e recebeu as informações adicionais que o mesmo julgou necessárias para a elaboração da sua proposta.

Empresa: _____

Nome do Representante:

Documento de Identidade:

Santos, ____/____/2026.

Representante da PMS

De acordo

Assinatura do representante da empresa

ANEXO VI – ESPECIFICAÇÕES DA EXECUÇÃO

1- O serviço consiste na limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios outrora mencionados, em dia e horário convenientes ao interesse público da unidade municipal contratante. O escopo compõe-se do uso de produtos de desinfecção, escovação, remoção e drenagem de resíduos, em consonância com as normas vigentes estabelecidas pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo – CETESB.

2- A contratada deve atender às legislações pertinentes, entre elas a RDC nº. 34 de 16 de Agosto de 2010 da ANVISA e suas alterações, a Portaria nº. 152 de 26 de Fevereiro de 1999 da ANVISA e suas alterações, a Portaria do Ministério da Saúde nº. 2.914 de 12 de Dezembro de 2011, a Instrução Normativa nº. 01, de 19 de Janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, e as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, sobre resíduos sólidos, no que for aplicável.

3 - Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção deverão incluir mão de obra, materiais e produtos para a limpeza, obedecendo à legislação da ANVISA, com o fornecimento de laudo indicando métodos e produtos utilizados, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação nº. 05/2017 do Ministério da Saúde, atualizada pela Portaria nº. 888/21.

4 - A prestação dos serviços deverá ser agendada, através do endereço eletrônico <saaf-degepat@santos.sp.gov.br>, e realizada no dia e horário acordados com a contratante, em dias úteis ou não úteis.

5 - A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços por seus funcionários.

6 - Os produtos utilizados na limpeza e sanitização das caixas d'água deverão ser registrados no Ministério da Saúde e autorizados pela ANVISA. A limpeza deverá ter como objetivo atingir o padrão de qualidade da água previsto na Portaria nº 2.914, de 12 de Dezembro de 2011, do Ministério da Saúde, a qual dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade.

7 - Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas resoluções citadas acima, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

8- Constituem obrigatórias as seguintes etapas básicas:

- Escoar toda a água do reservatório, utilizando válvulas ou bombas específicas;
- Destinar a água residual de forma ambientalmente adequada, evitando descartes

irregulares;

- Tampar a saída de fundo da caixa com pano limpo ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;
- Retirar sedimentos, lodo ou quaisquer materiais acumulados no fundo do reservatório, por meio do uso de ferramentas como pás plásticas, baldes ou aspiradores;
- Lavar as paredes e o fundo do reservatório com jatos de água, seguida da escovação com escovas de cerdas macias (fibra vegetal ou bucha de fio de plástico macio, por exemplo) para remover sujeiras e incrustações;
- Evitar o uso de materiais abrasivos que possam danificar o revestimento do reservatório;
- Aplicar uma solução sanitizante, à base de hipoclorito de sódio, para a eliminação de microrganismos potencialmente patogênicos, em concentração e tempo de contato recomendados pelas normas técnicas;
- Garantir que todas as superfícies internas sejam devidamente cobertas pela solução;
- Enxaguar completamente o reservatório para remover resíduos do produto químico utilizado na desinfecção;
- Certificar-se de que o enxágue não comprometa a qualidade da água a ser armazenada posteriormente;
- Limpar a parte interna da tampa antes de fechar o reservatório;
- Reabastecer o reservatório com água potável, verificando se o sistema está funcionando corretamente.
- Emitir um relatório detalhado com fotografias do antes e depois, os produtos utilizados, a descrição das etapas realizadas e a análise da qualidade da água.

9 - O relatório deverá conter:

- I – Nome do cliente;
- II – Endereço do local;
- III – Identificação da empresa: razão social, nome fantasia, endereço, telefone, número da licença sanitária;
- IV – Data de execução dos serviços;
- V – Prazo de assistência (garantia);
- VI – Produto utilizado: nome, concentração e número de registro no MS;
- VII – Metodologia utilizada;
- VIII – Orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX – Nome do responsável técnico;
- X – Registro fotográfico de “antes e depois” da limpeza.

10 - Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da contratante – ou das empresas terceirizadas que prestam serviços ao órgão – para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da contratada, devendo apenas um representante da contratante acompanhar e supervisionar a execução dos serviços.

**SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO****P.A. 026828/2026-09****AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 065/2026**

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão a DISPENSA ELETRÔNICA n.º **065/2026**- Processo n.º **026828/2026-09** que tem como objeto a Prestação de Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de 05 (cinco) reservatórios de água, localizados em dois prédios do DEGEPAT, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, de acordo com a descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. A data da sessão pública será em **28/07/2026, às 11h00**.

Vistoria Técnica: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta-feira, das 9 h às 11h30 ou das 14 h às 16 h, abrangendo os endereços onde serão executados os serviços, mediante prévio agendamento através do telefone (13) 3213-7166 (Ramal 7160), com o Sr. Rubens Ferreira Dantas - Registro nº 33.756-8

O Edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de **22/07/2026**, no endereço eletrônico Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

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

Santos, 21 de julho de 2026.

LUIZ FERNANDO BISPO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**OBS.: PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTOS EM 22/07/2026.
DISPONIBILIZAR O EDITAL E SEUS ANEXOS NO PORTAL NACIONAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)**