

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 018/2026

PROCESSO N.º 007258/2026-77

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO MENOR PREÇO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Aquisição de kits de participação institucionais e personalizados, destinados à 18ª Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT 2026, que ocorrerá entre os dias 27 e 30 de abril de 2026, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

- **Recebimento das propostas até:**
Data limite: 10/03/2026
Horário: 09:00 horas
- **Abertura das propostas:**
Data limite: 10/03/2026
Horário: 09:01 horas
- **Início da Disputa de Preços:**
10/03/2026 às 10:00 horas
- **Valor total estimado da Contratação:**
Lote 01 – R\$ 10.972,70
- **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** – Modelo do logotipo personalizado;
- 2.5. **Anexo V** - Modelo de Autorização de Fornecimento;

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

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 a informação 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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 FORNECEDORA multa de:

7.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;

7.3. 30% (trinta por cento) do valor do material não entregue, por inexecução parcial, caracterizada quando a Fornecedora somente entregar parte dos materiais;

7.4. 1% (um por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, por dia de atraso na entrega dos produtos no prazo e condições fixados neste Edital;

7.5. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Autorização de Fornecimento, não mencionada nos incisos anteriores.

8. FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

8.2. A recusa injustificada do vencedor em retirar a Autorização de Fornecimento/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 AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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, a marca, 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 R\$ 1,00 (um) real.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta da Dotação Orçamentária: **nº (1376) 12.10.04.122.0098.2000.3.3.90.32.04-01110.0000** – Fonte de Recurso: **01-Tesouro**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 018/2026

PROCESSO N.º 007258/2026-77

OBJETO: Aquisição de kits de participação institucionais e personalizados, destinados à 18ª Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT 2026, que ocorrerá entre os dias 27 e 30 de Abril de 2026, conforme as especificações a seguir:

LOTE 01			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.1	Garrafa térmica personalizada Especificações: Corpo em aço inoxidável 304 (aço inoxidável 18/8), com excelente resistência à corrosão e boa durabilidade; acabamento externo resistente a riscos e impactos leves; design ergonômico, adequado ao manuseio diário; frasco livre de BPA; produto atóxico, sem transferência de odor ou sabor aos líquidos; garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação e 12 meses contra defeitos de personalização; parede dupla isolada a vácuo, para desempenho térmico duradouro; capacidade entre 500ml a 650ml; capacidade de conservação térmica: até 8h para líquidos quentes e até 12h para líquidos frios; sistema de fechamento antivazamento com anel de silicone (ou vedação hermética equivalente); pode ser lavada em máquina de lava-louças; peso aproximado: 300g	Unidade	15
1.2	Copo térmico personalizado Especificações: Corpo em aço inoxidável 304 (aço inoxidável 18/8), com excelente resistência à corrosão e boa durabilidade; frasco livre de BPA; produto atóxico, sem transferência de odor ou sabor aos líquidos; design ergonômico e funcional; garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação e 12 meses contra defeitos de personalização; parede dupla isolada a vácuo, para desempenho térmico duradouro; capacidade aproximada de 470ml; capacidade de conservação térmica: até 6h para líquidos quentes e até 12h para líquidos frios; isolamento térmico a vácuo; sistema de fechamento antivazamento; pode ser lavado em máquina de lava-louças; tampa antivazamento, antirrespingo e derramamento; peso aproximado: 300g.	Unidade	25
1.3	Bloco de notas com caneta personalizados EspecificaçõesTipo: bloco de anotações espiralado lateral com espiral metálico prateado ou branco; capa em papelão paraná revestido com espessura mínima 1,0 mm; revestimento externo em papel couchê fosco 150 g/m² ou papel offset 180 g/m², colado e prensado com proteção de laminação fosca ou soft touch; cantos arredondados, evitando dobras e desgaste prematuro; superfície lisa, sem bolhas, manchas ou ondulações; mínimo de 70 folhas úteis pautadas em offset; linhas pautadas com espaçamento de 7	Unidade	600

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

	mm com impressão em cinza claro; dimensões aproximadas AxL: 15cm x 12cm; possuir prendedor ou suporte lateral para caneta (encaixe elástico). Especificações das canetas: Canetas esferográficas nas cores azul ou preta; acionamento por “clique” (mecanismo de mola); acabamento metalizado externo em verde escuro; ponta esferográfica média ($\approx 0,7$ mm), de bronze e rolamento de tungstênio; carga de tinta de boa fluidez, sem falhas, resistente e de secagem rápida; posicionamento da gravação no corpo da caneta, legível e centralizado		
--	---	--	--

1. DA ENTREGA DO OBJETO:

1.1 Efetuado o empenho e emitida a autorização de fornecimento, o proponente tem até 02 (dois) dias úteis para o envio de toda a proposta do material artístico (fontes e layout posicionados em 3D no objeto para melhor avaliação) para a aprovação da contratante. Solicitadas as alterações, a contratada tem até 24 (vinte e quatro) horas úteis para efetuar as alterações e enviar a proposta final para aprovação.

1.2. Aprovada a arte final, a entrega será executada em até 07 (sete) dias corridos, na data e horário acordados com o responsável representante da unidade municipal.

1.3. Todos os itens serão entregues no endereço pertinente à unidade administrativa deste Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT, a saber: R. XV de Novembro, nº. 108 – Zona Central/Santos.

1.4. Horários para as entregas das amostras do kit e entrega total dos kits:

R. XV de Novembro, nº. 108 – Segunda a sexta-feira, das 09 h às 16 h, exceto feriados e pontos facultativos, ficando responsável pela análise do material, o servidor Sr. Danilo Medeiros Soares – Reg. 28.234-3.

Telefone para contato: (13) 3213-7137 e o e-mail para entrega da amostra do logotipo: saaf-degepat@santos.sp.gov.br

Lotação: Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente do Trabalho – DEGEPAT

R. XV de Novembro, nº. 108 – 3º andar.

1.5. A Fornecedora deverá observar os critérios de sustentabilidade que necessitam ser atendidos;

1.6. O fornecimento, especificações, personalização e exigências estabelecidas para a produção dos kits seguem no ANEXO IV deste edital.

1.7. Os itens deverão atender plenamente às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. A Autorização de Fornecimento 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 Autorização de Fornecimento serão exercidos pelo servidor Sr. Danilo Medeiros Soares – Reg. 28.234-3, o qual verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeita-los quando estes não atenderem ao especificado

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1. A Fornecedora deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos 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. 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. A despesa decorrente da presente aquisição correrá a conta da Dotação Orçamentária: **nº (1376) 12.10.04.122.0098.2000.3.3.90.32.04-01110.0000** – Fonte de Recurso: **01-Tesouro**.

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

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

- 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 018/2026
PROCESSO: 007258/2026-77

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

Pelo presente formulamos Proposta Comercial para o fornecimento de kits de participação institucionais e personalizados, destinados à 18ª Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT 2026, que ocorrerá entre os dias 27 e 30 de abril de 2026, 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.	MARCA	QUANT.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1.1 ao 1.3					

(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

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Ilustração referencial:



Garrafa térmica personalizada:

Quantidade: 15 (quinze) unidades.

Especificações: Corpo em aço inoxidável 304 (aço inoxidável 18/8), com excelente resistência à corrosão e boa durabilidade; acabamento externo resistente a riscos e impactos leves; design ergonômico, adequado ao manuseio diário; frasco livre de BPA; produto atóxico, sem transferência de odor ou sabor aos líquidos; garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação e 12 meses contra defeitos de personalização; parede dupla isolada a vácuo, para desempenho térmico duradouro; capacidade entre 500ml a 650ml; capacidade de conservação térmica: até 8h para líquidos quentes e até 12h para líquidos frios; sistema de fechamento antivazamento com anel de silicone (ou vedação hermética equivalente); pode ser lavada em máquina de lava-louças; peso aproximado: 300g.

Personalização: A garrafa e a tampa deverão ser na cor off white. Na superfície frontal, deverá constar o símbolo da Segurança do Trabalho, com a frase (na cor verde escuro) "18ª SIPAT Prefeitura de Santos 2026". Atrás, deverá constar o tema da SIPAT 2026 (na cor verde escuro): "Ambiente seguro para quem serve o cidadão: Corpo, emoções e relações";

Observações:

O modelo da garrafa deverá corresponder à ilustração referencial;

As artes para a personalização serão desenvolvidas pela contratada e deverão ser submetidas à aprovação da contratante, que poderá, livremente, solicitar as adequações que se fizerem necessárias, até a aprovação final;

A personalização deverá apresentar alta durabilidade, resistência à lavagem e ao desgaste. Deverá ser gravada, sendo proibida a adesivagem.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Todos os materiais de cada item deverão ser idênticos, ou seja, de mesmos modelos e marcas informados na proposta comercial, atendendo às especificações contidas neste instrumento. Deverá ser apresentado, pelo proponente vencedor, impresso/catálogo/folder/folheto/encarte com fotos de alta qualidade de todos os itens orçados para que sejam visualizadas todas as características que comprovem a conformidade com o presente Termo de Referência. Todas as unidades deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem; Os itens deverão ser novos, sendo proibido o fornecimento de produtos usados ou recondicionados.

Copos térmicos personalizados:

Copo térmico personalizado

Quantidade: 25 (vinte e cinco) unidades.

Especificações: Corpo em aço inoxidável 304 (aço inoxidável 18/8), com excelente resistência à corrosão e boa durabilidade; frasco livre de BPA; produto atóxico, sem transferência de odor ou sabor aos líquidos; design ergonômico e funcional; garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação e 12 meses contra defeitos de personalização; parede dupla isolada a vácuo, para desempenho térmico duradouro; capacidade aproximada de 470ml; capacidade de conservação térmica: até 6h para líquidos quentes e até 12h para líquidos frios; isolamento térmico a vácuo; sistema de fechamento antivazamento; pode ser lavado em máquina de lava-louças; tampa antivazamento, antirrespingo e derramamento; peso aproximado: 300g.

Personalização:

O copo deverá ser na cor off white. Na superfície frontal, deverá constar o símbolo da Segurança do Trabalho, com a frase (na cor verde escuro) "18ª SIPAT Prefeitura de Santos 2026". Atrás, deverá constar o tema da SIPAT 2026 (na cor verde escuro): "Ambiente seguro para quem serve o cidadão: Corpo, emoções e relações".

Ilustração referencial:



Observações:

- O modelo do copo deverá corresponder à ilustração;
- A medida constitui referência aproximada;
- As artes para a personalização serão desenvolvidas pela contratada e deverão ser submetidas à aprovação da contratante, que poderá, livremente, solicitar as adequações que se fizerem necessárias, até

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

a aprovação final;

- A personalização deverá apresentar alta durabilidade, resistência à lavagem e ao desgaste. Deverá ser gravada, sendo proibida a adesivagem.
- Todos os materiais de cada item deverão ser idênticos, ou seja, de mesmos modelos e marcas informados na proposta comercial, atendendo às especificações contidas neste instrumento. Deverá ser apresentado, pelo proponente vencedor, impresso/catálogo/folder/folheto/encarte com fotos de alta qualidade de todos os itens orçados para que sejam visualizadas todas as características que comprovem a conformidade com o presente Termo de Referência. Todas as unidades deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;
- Os itens deverão ser novos, sendo proibido o fornecimento de produtos usados ou recondicionados.

Bloco de notas com caneta personalizados:

Bloco de notas com caneta personalizados
Quantidade: 600 (seiscentas) unidades. Especificações do bloco de notas: Tipo: bloco de anotações espiralado lateral com espiral metálico prateado ou branco; capa em papelão paraná revestido com espessura mínima 1,0 mm; revestimento externo em papel couchê fosco 150 g/m² ou papel offset 180 g/m², colado e prensado com proteção de laminação fosca ou soft touch; cantos arredondados, evitando dobras e desgaste prematuro; superfície lisa, sem bolhas, manchas ou ondulações; mínimo de 70 folhas úteis pautadas em offset; linhas pautadas com espaçamento de 7 mm com impressão em cinza claro; dimensões aproximadas AxL: 15cm x 12cm; possuir prendedor ou suporte lateral para caneta (encaixe elástico). Especificações das canetas: Canetas esferográficas nas cores azul ou preta; acionamento por “clique” (mecanismo de mola); acabamento metalizado externo em verde escuro; ponta esferográfica média ($\approx 0,7$ mm), de bronze e rolamento de tungstênio; carga de tinta de boa fluidez, sem falhas, resistente e de secagem rápida; posicionamento da gravação no corpo da caneta, legível e centralizado. Personalização: A capa do bloco de notas deverá ser na cor off white. Na capa, deverá constar o símbolo da Segurança do Trabalho, com a frase (na cor verde escuro) "18ª SIPAT Prefeitura de Santos 2026. Ambiente seguro para quem serve o cidadão: Corpo, Emoções e Relações". A caneta deverá ser em corpo metalizado na cor verde escura, com a escrita na cor branca:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

“18ª SIPAT 2026”.

Ilustração referencial:



Observações:

- As artes para a personalização dos blocos de notas e canetas serão desenvolvidas pela contratada e deverão ser submetidas à aprovação da contratante, que poderá, livremente, solicitar as adequações que se fizerem necessárias, até a aprovação final;
- A impressão deverá ser em alta resolução, resistente e durável, sendo proibida a adesivagem;
- Cada composição de bloco e caneta corresponderá a um kit. Cada kit deverá ser entregue já embalado em plástico transparente;
- Todos os materiais de cada item deverão ser idênticos, ou seja, de mesmos modelos e marcas informados na proposta comercial, atendendo às especificações contidas neste instrumento. Deverá ser apresentado, pelo proponente vencedor, impresso/catálogo/folder/folheto/encarte com fotos de alta qualidade de todos os itens orçados para que sejam visualizadas todas as características que comprovem a conformidade com o presente Termo de Referência. Todas as unidades deverão ser entregues devidamente acondicionadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.
- Os itens deverão ser novos, sendo proibido o fornecimento de produtos usados ou recondicionados.

ANEXO V

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Processo Administrativo n.º 007258/2026-77

Empenho n.º

Unidade Requisitante: DEGEPAT -SEFIN

Dispensa Eletrônica n.º 018/2026

Dotação Orçamentária n.º ((1376) 12.10.04.122.0098.2000.3.3.90.32.04-01110.0000 – Fonte de Recurso: 01-Tesouro.

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 dos materiais/Marca	Un.	Qtde.	Vlr. unit-R\$	Vlr. total-R\$
01				

Valor Total desta A.F.:

1. A ENTREGA DO OBJETO:

1.1. Efetuado o empenho e emitida a autorização de fornecimento, o proponente tem até 02 (dois) dias úteis para o envio de toda a proposta do material artístico (fontes e layout posicionados em 3D no objeto para melhor avaliação) para a aprovação da contratante. Solicitadas as alterações, a contratada tem até 24 (vinte e quatro) horas úteis para efetuar as alterações e enviar a proposta final para aprovação.

1.2. Aprovada a arte final, a entrega será executada em até 07 (sete) dias corridos, na data e horário acordados com o responsável representante da unidade municipal.

1.3. Todos os itens serão entregues no endereço pertinente à unidade administrativa deste Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT, a saber: R. XV de Novembro, n.º. 108 – Zona Central/Santos.

1.4. Horários para as entregas das amostras do kit e entrega total dos kits:

R. XV de Novembro, n.º. 108 – Segunda a sexta-feira, das 09 h às 16 h, exceto feriados e pontos facultativos, ficando responsável pela análise do material, o servidor Sr. Danilo Medeiros Soares – Reg. 28.234-3.

Telefone para contato: (13) 3213-7137 e o e-mail para entrega da amostra do logotipo: saaf-degepat@santos.sp.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Lotação: Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente do Trabalho – DEGEPAT
R. XV de Novembro, nº. 108 – 3º andar.

1.5. A Fornecedora deverá observar os critérios de sustentabilidade que necessitam ser atendidos;

1.6. O fornecimento, especificações, personalização e exigências estabelecidas para a produção dos kits seguem no ANEXO IV deste edital.

1.7. Os itens deverão atender plenamente às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. A Autorização de Fornecimento 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 Autorização de Fornecimento serão exercidos pela servidor Sr. Danilo Medeiros Soares – Reg. 28.234-3, o qual verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeita-los quando estes não atenderem ao especificado.

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.**

3.4. 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 FORNECEDORA:

4.1. Manter durante toda a vigência da Autorização de Fornecimento em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

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 fornecimento do objeto da aquisição de acordo com os prazos e quantidades estipuladas

4.5. Providenciar o reparo, correção, substituição ou remoção dos produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificar falha ou defeito, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido;

4.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento/execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a eventual fiscalização ou acompanhamento realizado pela contratante;

4.7. Substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, quaisquer materiais que a fiscalização da contratante considerar que esteja com defeito ou não atenda às especificações exigidas neste termo de referência;

4.8. Fornecer todos os itens de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, manuseio e transporte, respeitadas as quantidades solicitadas pela contratante e responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes da precariedade dos bens fornecidos.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

5.1. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos materiais;

5.2. Fiscalizar e inspecionar a entrega dos materiais, 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 fornecimento efetuado, quando em conformidade com a Autorização de Fornecimento, 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;

6-Penalidades:

6.1. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;

6.2. 30% (trinta por cento) do valor do material não entregue, por inexecução parcial, caracterizada quando a Fornecedora somente entregar parte dos materiais;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

6.3. 1% (um por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, por dia de atraso na entrega dos produtos no prazo e condições fixados neste Edital;

6.4. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Autorização de Fornecimento, 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.

Em / / 2025

AUTORIZO O FORNECIMENTO

Em / / 2025

**Assinatura do Responsável pela
emissão da A.F e Carimbo**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 018/2026

Acha-se aberto na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão a DISPENSA ELETRÔNICA n.º 018/2026, **Processo n.º 007258/2026-77**, que tem como objeto a Aquisição de kits de participação institucionais e personalizados, destinados à 18ª Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT 2026, que ocorrerá entre os dias 27 e 30 de abril de 2026, de acordo com a descrição constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. A data da sessão pública será em 10/03/2026, às 14:00 horas.

O Edital, na íntegra, encontra-se disponível a partir de 03/03/2025, 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, 02 de março de 2026.

LUIZ FERNANDO BISPO DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**OBS.: PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTOS EM 03/03/2026.
DISPONIBILIZAR O EDITAL E SEUS ANEXOS NO PORTAL NACIONAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)**