

**CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS****AVISO DE EDITAL****(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA EMPRESAS ME/EPP/COOP & REGIONAL)****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024 - PROCESSO Nº 14.444/2024-18**

A Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, inscrita no CNPJ 58.197.948/0001-69, situada na Avenida Francisco Glicério nº 479 – Pompeia - Santos, CEP 11.065-403, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 10.222, de 20 de outubro de 2023 e 10.297, de 29 de dezembro de 2023 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, por meio de tecnologia da informação, realizará **DISPENSA, na forma eletrônica**, para seleção de proposta mais vantajosa, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que tem como objeto a aquisição de **ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EXTERNO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2 (entrega única)**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do edital.

**IMPORTANTE:**

- **Recebimento das propostas até: 22/03/2024 - Hora: 09:00h**
- **Abertura das propostas: 22/03/2024 - Hora: 09:00h**
- **Início da Disputa de Preços: 22/03/2024 - Hora: 10:00h**
- **Final da Disputa de Preços: 22/03/2024 - Hora: 11:00h**
  
- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
  - **Formalização de Consultas:**  
**Local:** Endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)  
**E-mail:** [comlic@capepsaude.com.br](mailto:comlic@capepsaude.com.br)

Santos, 18 de março de 2024.

**José Claudinei Carlos de Oliveira**  
Agente de Contratação  
CAPEP-SAÚDE

**Publicado no Diário Oficial de Santos e Bolsa Eletrônica de Licitações – BLL - Edição de 19/03/2024.**

## ÍNDICE

### 1. EDITAL:

#### SEÇÃO I

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DO OBJETO
3. DO ITEM ORÇAMENTÁRIO
4. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO
5. DO RECEBIMENTO, ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DATA DA DISPENSA ELETRÔNICA
6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

#### SEÇÃO II

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
9. CREDENCIAMENTO, PARTICIPAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA
10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
12. DA HABILITAÇÃO
13. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
14. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
15. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
16. DOS RECURSOS
17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
18. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
19. DAS PENALIDADES
20. DA FORMALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO
21. DAS DEMAIS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### 2. ANEXOS AO EDITAL:

- 2.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 2.2. Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- 2.3. Anexo III – Declaração de Regularidade para Participar de Licitações
- 2.4. Anexo IV – Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa – Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e Inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.
- 2.5. Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 2.6. Anexo VI – Minuta da Ordem de Fornecimento



## DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024

### SEÇÃO I

### EDITAL - PREÂMBULO -

A Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, inscrita no CNPJ 58.197.948/0001-69, situada na Avenida Francisco Glicério nº 479 – Pompeia - Santos, CEP 11.065-427, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 10.222, de 20 de outubro de 2023 e 10.297, de 29 de dezembro de 2023 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, por meio de tecnologia da informação, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma eletrônica, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, que tem como objeto a Aquisição de **ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EXTERNO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2, (entrega única)** conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do presente edital.

### CAPÍTULO 01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Dispensa eletrônica será realizada 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, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, denominado Agente de Contratação / Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)”.

### CAPÍTULO 02 - DO OBJETO

2.2. Aquisição de Arquivo Morto Papelão Ofício, tamanho, 340x133x240mm, revestimento externo em Kraft gramatura 125g/m2, para atender a demanda desta Autarquia, conforme condições, exigências e descrição constante no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

### CAPÍTULO 03 - DO ITEM ORÇAMENTÁRIO

3. As despesas decorrentes do objeto deste Dispensa eletrônica correrão por conta da dotação orçamentária conforme segue:

- Órgão : 33
- Unidade : 3310
- Função : 04
- Subfunção : 122
- Programa : 0091
- Ação : 2517
- Elemento : 3.3.90.30.16
- Subnatureza : 10
- Fonte : 04 Recursos Próprio da Administração Indireta
- Aplicação : 110.0000

### CAPÍTULO 04 – DA JUSTIFICATIVA

4.1. A presente solicitação justifica-se em face da necessidade de contínua reposição do estoque do material de consumo (ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO) desta Autarquia, para andamento dos trabalhos dos colaboradores desta autarquia.



## **CAPÍTULO 05 – DO RECEBIMENTO, CADASTRO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DATA DO PROCEDIMENTO DE COMPRA**

**5.1.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o cadastro da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto deste ato convocatório.

## **CAPÍTULO 06 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**6.1.** Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, 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.

## **SEÇÃO II**

### **CAPÍTULO 07 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar desta Dispensa Eletrônica todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam a todas as exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

**7.1.1.** Para fins de participação na licitação, ficam adotadas as seguintes definições:

a) Cota de ampla participação: destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda as exigências contidas neste edital e seus anexos;

**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), e Cooperativa de Consumo (COOP): destinada a reserva de até 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.

d) 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.

**7.2.** Para fins da participação regional, poderão participar apenas empresas sediadas na Região Metropolitana da Baixada Santista e interessadas nos Lotes com Exclusividade para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP), nos termos do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.3. Não poderão disputar esta licitação:**

**7.3.1.** Declarados inidôneos para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei;

**7.3.2.** Impedidos de licitar ou contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE;



**7.3.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações previstas no **Art.14º da Lei Federal nº 14.133/2021** e que não atendam a exigência da regionalidade constante no **item 7.2.**

**7.3.3.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**7.3.3.2** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**7.3.3.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**7.3.3.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**7.3.3.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**7.3.3.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**7.3.3.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**7.3.3.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**7.3.3.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

**7.3.3.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, de 2021;

**7.3.3.12.** O impedimento de que trata o item 7.3.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

**7.3.3.13.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.3.3.2 e 7.3.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

**7.3.3.14.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**7.3.3.15.** O disposto nos itens 7.3.2 e 7.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

**7.3.3.16.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente



financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**7.3.3.17.** A vedação de que trata o item 7.3.8 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.

**7.3.3.18.** Outorgue(m) trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**7.3.4.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o sistema eletrônico “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

## **CAPÍTULO 08 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**8.1.** O certame será conduzido pelo Agente de Contratação ou pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o Certame;
- b) Conduzir a sessão pública na internet;
- c) Verificar a conformidade da proposta com os registros estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) Dirigir a etapa de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Indicar o vencedor do certame;
- g) Adjudicar o objeto;
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior propondo a homologação.

## **CAPÍTULO 09 - DO CREDENCIAMENTO, PARTICIPAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA**

**9.1.** Os interessados em participar deste procedimento, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais.

**9.1.1.** Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema BLL Compras, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), clicar na opção “Cadastro”, preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema BLL COMPRAS – “Cadastro de Empresa” para cadastrar a empresa licitante e em “Documentos Cadastrais” para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

**9.1.2.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4604, o uso do endereço [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

**9.2.** Os licitantes interessados deverão credenciar representantes (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico “BLL Compras”.

**9.2.1.** O acesso do operador da disputa eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



**9.3.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

**9.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, devidamente justificada.

**9.5.** O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**9.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Dispensa eletrônica.

**9.7.** O cadastro da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.8.** Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**9.9.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**9.10.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da disputa.

**9.11.** Os licitantes deverão cadastrar, por meio do sistema, **a proposta inicial**, até a data e o horário estabelecido para o encerramento do período de recebimento de propostas.

**9.12.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico “BLL Compras” durante a sessão pública da dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.13.** Os licitantes, dispor de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao sítio eletrônico da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais exclusivamente no sistema eletrônico “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

**9.13.1.** Ao cadastrar sua proposta eletrônica, o licitante não poderá se identificar sob pena de desclassificação, deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.13.2.** No preenchimento da proposta eletrônica, o licitante **deverá informar**, no campo próprio do sistema, a **marca e fabricante** do produto ofertado, de acordo com o Anexo I deste ato convocatório.

**9.13.3.** Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação, já que é de 1.000 (um mil) caracteres, o licitante poderá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção/ícone “Informações Adicionais”.



**9.13.4.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste certame, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

## **CAPÍTULO 10 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA / ENVIO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS**

**10.1.** No dia e horário previstos neste Aviso, o Condutor dará início à Sessão Pública, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema.

**10.2.** A sessão de lances terá duração de 01 (uma) hora após a sua abertura.

**10.3.** Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas em cada lote. É vedada apresentação de proposta parcial, devendo o licitante contemplar todos os itens do lote.

**10.4.** O Condutor verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam acima do valor de referência, não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**10.5.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) Estejam acima do Preço de Referência;
- b) Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste aviso;
- c) Que contenham qualquer elemento que permita a identificação da licitante, até a finalização da fase de lances no processo licitatório.

**10.6.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Condutor e será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.7.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Condutor e os licitantes.

**10.7.** Será então iniciada a etapa de lances, com a participação de todos os licitantes detentores de propostas classificadas;

**10.8.** Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada do seu recebimento.

**10.9.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante.

**10.10.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o PREÇO GLOBAL.

**10.11.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar de acordo com os critérios do sistema.

**10.12.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se esta tiver sido classificada.

**10.13.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**10.13.1.** Poderá haver negociação, e a mesma será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.13.2.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.





- 10.14.** O Condutor poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários, abrir diligências e verificar informações que julgar necessários;
- 10.15.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.16.** O Condutor poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo previamente estabelecido pelo mesmo e informado na finalização dos lances.
- 10.17.** Se a oferta não for aceitável, o Condutor, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, passando então para fase de Habilitação.
- 10.18.** Havendo necessidade, o Condutor suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.19.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o condutor verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste aviso.
- 10.20.** A proposta comercial **Anexo II** deste edital e os documentos relativos à habilitação, deverão ser **enviados** via e-mail pelo arrematante no prazo de até **01 (um) dia útil**, a contar da data de solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico “BLL Compras”, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.
- 10.20.1.** O licitante vencedor da disputa de lances **deverá** enviar cópia dos documentos por e-mail, **no prazo fixado no item 10.20.**
- 10.20.2.** Os documentos originais ou fotocópias autenticadas, preferencialmente por Tabelião, deverão ser entregues ao pregoeiro e equipe de apoio, pelo e-mail **comlic@capepsaude.com.br**.
- 10.20.2.1.** Caso os documentos enviados não possuam disponibilidade de autenticação eletrônica, o licitante deverá encaminhar os originais ou cópia devidamente autenticada nos termos do item 10.20.
- 10.13.** Com base na classificação a que alude o item 10.12, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência ao ajuste, observadas as seguintes regras:
- 10.13.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
- 10.13.1.1. Esse subitem não se aplica aos lotes com participação exclusivas ou reservadas.**
- 10.13.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.13.
- 10.13.1.1. Esse subitem não se aplica aos lotes com participação exclusivas ou reservadas.**

## CAPÍTULO 11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e quantidades definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

### 11.1.1. DO PREÇO CADASTRADO:

**11.1.1.1. O preço máximo desembolsado pela CAPEP-SAUDE será de R\$ 5.172,00 (cinco mil, cento e setenta e dois reais) referente ao valor TOTAL GLOBAL.**

**11.1.2. Nos casos em que o valor de referência for “Aberto”, os licitantes não poderão ofertar valores superiores, sob pena de desclassificação.**

11.1.3. Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de 2 (duas) casas decimais depois da vírgula. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

11.1.4. Poderão ser utilizados valores dos preços unitários com até quatro casas decimais para se evitar divergências nos preços em função de arredondamento e dízimas.

11.2. Serão desclassificados as propostas e os lances que:

- a) Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Forem omissos ou vagos, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;
- d) Apresentarem informações inverídicas;
- e) Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
- f) Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

11.3. A proposta escrita (Anexo II) também deverá conter:

- a) Especificação dos ITENS a serem fornecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital; b) Valor proposto;
- c) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;
- d) Prazo de execução dos serviços, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

## CAPÍTULO 12 - QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou ao futuro ajuste, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparência.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparência.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

- d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>);

**12.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

**12.1.2.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.1.3.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui a Lei Complementar nº 123/2026.

● **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**12.2.** O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá, após a convocação do pregoeiro, apresentar os documentos elencados nos **itens 13 a 15 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.**

**12.3.** Os documentos serão apresentados, preferencialmente, numerados em ordem sequencial por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

**12.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraído via internet, sujeitos à consulta.

**12.5.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a ATA será registrada com a sede que apresentou a documentação.

**12.5.1.** Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro ajuste, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) Que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e
- b) Que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

**12.6.** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**12.6.1.** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

**12.7.** Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 90 (noventa) dias da data de abertura deste Dispensa eletrônica.

**12.8.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

**12.9.** Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

- c) A substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**12.10.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, **exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006**. Também, não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

**12.11.** Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, **exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006**.

**12.12.** A proposta comercial, as declarações e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente) segundo preceituam o inciso III do art.46 e art. 47, do Código de Processo Civil e inciso VIII, do art. 75, do Código de Processo Civil.

## **CAPÍTULO 13 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, consiste em:

**13.1.1.** Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;

**13.1.2.** Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**13.1.3.** Para Empresa Individual: Registro Comercial;

**13.1.4.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.1.5.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016:

**13.1.5.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC (pesquisa simples – certidão simplificada);

**13.1.5.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

## **CAPÍTULO 14 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**14.1.** A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

**14.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

**14.1.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

**14.1.3.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, relativa a tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro

de 2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

**14.1.4.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, 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.

**14.1.5.** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças da CAPEP-SAÚDE, ou outro meio equivalente admitido por lei;

**14.1.6.** 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 negativos, 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), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

**14.1.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos artigos 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.1.7.1.** A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 14.1.7. implicará na decadência do direito da ATA/CONTRATO/FORNECIMENTO da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura da ATA ou revogar a licitação.

**14.1.8.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo de Declaração que forma o **Anexo III**;

**14.1.9.** Declaração expressa do licitante de cumprimento do disposto no Inciso VI do artigo 68 da lei Federal nº. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, conforme Modelo de Declaração que forma o **Anexo IV**;

**14.1.10.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo de Declaração constante no **Anexo V**, quando a licitante detiver umas dessas qualificações.

**14.2.** No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

## **CAPÍTULO 15 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E SUPORTE TÉCNICO**

**15.1.** De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:

**15.1.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física ou da firma individual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite prevista para a abertura deste certame, se outro prazo não constar do documento.

**15.1.1.1.** Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira,





inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

## **CAPÍTULO 16 - DOS RECURSOS –**

**16.1.** Não há previsão de recurso, pois não se trata de licitação e sim de contratação direta.

## **CAPÍTULO 17 - HABILITAÇÃO**

**17.1.** O objeto da dispensa será adjudicado ao licitante declarado habilitado, por ato do Agente de Contratação ou Pregoeiro.

## **CAPÍTULO 18 – DO FORNECIMENTO DOS ITENS**

**18.1.** As condições do fornecimento, referente à entrega, forma de pagamento e outras, constam no Termo de Referência – Anexo I deste Edital e na Minuta do Ajuste (Anexo VI), do qual é parte integrante.

## **CAPÍTULO 19 - DAS PENALIDADES**

**19.1.** Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do ajuste, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitarão O FORNECEDOR, sem prejuízo da rescisão do ajuste, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e/ou contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- d) declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.

**19.2.** O FORNECEDOR ficará sujeita às seguintes multas:

- a) Multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da Autorização de Fornecimento/Contrato no caso de inexecução total;
- b) Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato no caso de inexecução parcial;
- c) Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do produto/material/serviço não entregue para cada dia de atraso na entrega
- d) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato / Autorização de Fornecimento, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento.
- e) As multas respeitarão os limites previstos no Art.156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.2.1.** As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos do FORNECEDOR.

**19.2.2.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime O FORNECEDOR do pagamento de indenização por perdas e danos que eventualmente venha a dar causa.

**19.2.3.** Em razão do disposto nos itens **9.7 e 10.20** deste Edital, a ausência de entrega de documentação ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital, poderá ensejar a aplicação de multa de 1/3 (um terço) do valor constante da proposta apresentada pelo licitante.

**19.2.4.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

**19.2.5.** A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação do ato.

**19.2.6.** No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do ajuste e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação do ato.

**19.2.7.** Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.



**19.3.** A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações do ajuste que não acarretem prejuízos para a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação de impedimento de licitar/contratar ou declaração de inidoneidade.

**19.4.** A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

**19.5.** O FORNECEDOR desde logo autoriza a CAPEP-SAÚDE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

**19.6.** As sanções previstas no Capítulo 19 poderão ser aplicadas quando ocorrer as hipóteses previstas no Art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 e;

**19.6.1.** A participação de licitante nos lotes de cotas exclusivas ou reservadas (artigo 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente), sem comprovação de sua condição como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), e Cooperativa de Consumo (COOP).

**19.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**19.7.1.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**19.7.2. PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**19.7.3. PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**19.7.4. PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**19.7.5. PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**19.7.6. PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **CAPÍTULO 20 – DO FORNECIMENTO DOS ITENS**

**20.1.** O objeto deste Dispensa eletrônica será solicitado através de **Ordem de Fornecimento (Anexo VI)**.

**20.2.** O ajuste contratual a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessários à fiel execução do objeto desta licitação.

## **CAPÍTULO 21 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO**

**21.1.** As demais condições do FORNECIMENTO, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na Ordem de Fornecimento, anexo a este ato convocatório (Anexo VI), do qual é parte integrante.

## **CAPÍTULO 22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** As normas disciplinadoras deste Dispensa eletrônica serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança do ajuste.

**22.2.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Lei Federal nº 14.133/2021.

**22.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele ou a autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**22.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.5.** O presente Dispensa eletrônica não importa necessariamente em contratação, podendo a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

**22.6.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Dispensa eletrônica, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

**22.7.** A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**22.9.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

**22.10.** A manifestação do pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema eletrônico "BLL Compras", e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Av. Gal. Francisco Glicério, nº 479, Pompéia, Santos/SP.

**22.11.** Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência.



**22.12.** A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto deste Dispensa eletrônica, bem como caucionar ou utilizar o instrumento para qualquer operação financeira.

**22.13.** A documentação apresentada para fins de habilitação do licitante vencedor fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à proponente.

**22.14.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da CAPEP-SAÚDE de Santos/SP ou no sistema "BLL Compras".

**22.15.** As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial).

**22.16.** O sistema gerará Ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**22.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente normal na Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, **entende-se por estes de segunda à sexta-feira**, excetuando-se pontos facultativos e feriados.

**22.18.** Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

**22.19.** Aplica-se aos casos omissos o disposto na legislação que fundamenta este certame.

Santos, 18 de março de 2024.

José Claudinei Carlos de Oliveira  
**Agente de Contratação**  
**CAPEP-SAÚDE**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EXTERNO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2**, para atender a demanda desta Autarquia, conforme condições, exigências e descrição constante neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. - A presente solicitação justifica-se em face da necessidade de contínua reposição do estoque do material de consumo (ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO) desta Autarquia, para andamento dos trabalhos dos colaboradores desta autarquia.

2.2. - A presente aquisição visa as melhores propostas, tendendo, assim, o princípio da economicidade e legalidade da administração pública.

### 3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:

EXCLUSIVO P/ EMPRESA ME/EPP/COOP			
Item	Descrição	Unidade	Qtde
01	ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EXTERNO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2	Unid.	800

3.1. Na embalagem deverá conter informações sobre fabricante ou importador, endereço completo, número de telefone do serviço de atendimento ao consumidor (SAC) e demais requisitos estipulados por normas específicas em vigor.

### 4 - PRAZO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo da entrega será no máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio de cada Ordem de Fornecimento.

4.2. As prorrogações para a entrega do(s) material(ais) só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

4.3. O prazo para a entrega do(s) material(ais) não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

4.4. No momento da entrega, um empregado designado pela CONTRATANTE verificará se o material entregue atende às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitar o material, no todo ou em parte, que esteja em desacordo com o especificado.

4.5. **Não serão recebidos os materiais que apresentarem nas embalagens sinais de violação, aderência ao produto, umidade ou inadequação em relação ao seu conteúdo e não estiverem devidamente identificados e, em conformidade, com o estabelecido na legislação vigente.**

4.6. Em caso de rejeição do material, o empregado designado lavrará um **Termo de Recusa e Devolução**, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A



CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

4.7. Caso a substituição não ocorra em até 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA incorrerá em atraso na entrega e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

4.8. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

4.9. O empregado responsável para acompanhar a entrega do objeto formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

#### 5. – **RECEBIMENTO:**

5.1. O prazo de validade mínimo dos produtos é de no mínimo 08 (oito) meses para utilização, contados a partir da data da entrega, ou estabelecido no termo de Referência.

5.2. A entrega deverá ocorrer no seguinte endereço: Avenida General Francisco Glicério, nº 479, Pompéia – Santos – SP – CEP.: 11.065-427.

5.3. Todas as entregas devem, obrigatoriamente, ser agendadas via e-mail: [deafin@capepsaude.com.br](mailto:deafin@capepsaude.com.br) ou telefone: (13)3205-5020 ramal 223, sob pena da impossibilidade do recebimento.

#### 6. **CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

6.1. O(s) objeto(s) será(ão) provisoriamente aceito(s), por empregado a ser designado pelo Departamento Administrativo e Financeiro - DEAFIN, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

6.2. O(s) objeto(s) será(ão) definitivamente aceito(s) após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

6.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

#### 7. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. Será vencedora a proposta **com menor preço por item** e **habilitada**, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

#### **TÉCNICA**

7.9. Não será exigido

#### **ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.10. Não será exigida.



## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

8.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

## **9. PROPOSTA**

9.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como frete, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

9.2. O fornecedor deverá observar o art. 40, § 2º, do CDC (Código de Defesa do Consumidor).

## **10. MODALIDADE DO CERTAME**

10.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor, por intermédio do Sistema de Dispensa Eletrônica de Preços, cujo acesso é via Portal de Compras BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

## **11. GARANTIA**

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos/vícios, impropriedades de fabricação dos produtos de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

11.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

11.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão da entrega do objeto, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

## **12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, nos seguintes casos: I - dispensa de licitação em razão de valor; e II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

12.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a entrega seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21.

12.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).

13.2. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

13.3. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.





13.4. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do fornecimento/contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.

13.7. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.

13.8. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

14.2. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

14.3. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

14.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência.

14.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

14.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

14.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

14.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a entrega do material.

#### **15. PAGAMENTO**

15.1. O FORNECEDOR deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total somente do ITEM efetivamente fornecido.

15.1.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias fora o decêndio, a contar do primeiro dia útil após o recebimento pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo DEAFIN, ou servidor por este designado.

15.1.2. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.



15.2. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).

15.3. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.

## **16. DA JUSTIFICATIVA PARA REGIONALIZAÇÃO**

16.1. Esta delimitação e definição leva em conta aprimorar a gestão e a eficiência na execução do objeto, pois nas licitações públicas pretéritas a Administração Pública encontrou grande dificuldade quando do recebimento destes bens/serviços e suas eventuais substituições em caso de entrega errada ou com defeito, pois contratantes de Municípios mais distante geralmente acaba atrasando a entrega ou a substituição dos bens até aumentar a demanda de entrega, a fim de ser mais lucrativo.

16.2. Além disso, esta Autarquia conta com um pequeno almoxarifado, implicando que não se consegue fazer grandes compras de uma única vez, o que não se mostra viável até mesmo em razão do prazo de validade dos produtos.

16.3. Assim, havendo contratantes próximos, a Administração Pública terá mais eficiência administrativa e política, pois poderá comprar de forma parcelada, em quantidades muito menores, de acordo com a demanda de cada órgão, não havendo receio em perder produtos pelo decurso do prazo de validade, com pronto atendimento, e com relação aos serviços maior eficiência no controle e acompanhamento dos contratos que exijam mão-de-obra terceirizada.

16.4. Outro ponto que justifica a regionalização é que haverá a promoção do desenvolvimento econômico e social da região, pois o dinheiro público poderá ficar senão no Municípios, noutros onde os próprios munícipes estudam, trabalham e ou tem lazer. E, conseqüentemente, quanto mais dinheiro gira no comércio regional maiores são os investimentos, inclusive tecnológicos, para melhoria e aperfeiçoamento do comércio e da indústria.

## **17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no art. 155 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **18. CONTATOS**

### **18.1. Licitações**

E-mail: [comlic@capepsaude.com.br](mailto:comlic@capepsaude.com.br)

Tel.: (13) – 3205-5020 – R: 230/233/240

José Claudinei C. de Oliveira – Registro: 26.736-9 - Agente de Contratação

Carlos Alberto Morozetti Alves - Registro: 50.109-8 - Pregoeiro

Christiane Simões dos Santos – Registro: 50.128-8 - Equipe de Apoio

Rosa Maria Fortes – Registro: 15.480-7 - Equipe de Apoio

**Tatiana Ribeiro**  
Chefe do DEAFIN

**ANEXO II**  
**Processo nº 14.444/2024-18**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024**  
**PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)**

Local e data:

**DADOS DA EMPRESA:**

Ao Pregoeiro

**CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS**

**OBJETO:** Aquisição de ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2, conforme condições, quantidades, exigências e descrição constante no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Senhor(a) Pregoeira(a)

Após observadas todas as condições do Edital do Dispensa eletrônica em epígrafe e seus Anexos, vimos apresentar a nossa proposta de preços para prestação dos serviços acima especificados, conforme abaixo:

EXCLUSIVO EMPRESAS ME/EPP/COOP & REGIONAL					
Item	Descrição	Marca	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
1.1	ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EXTERNO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2		800		

Dados Bancários: \_\_\_\_\_

Declaramos que no preço ofertado para cada Item já estão inclusas todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vales transporte e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

Declaramos que estamos cientes e que concordamos com as condições e exigências contidas no Edital e seus Anexos.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data de apresentação da proposta.

Local/Data: \_\_\_\_\_

**Dados do representante legal da empresa para fins de assinatura do ajuste:**

Nome: \_\_\_\_\_



RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do responsável sob carimbo

**OBSERVAÇÃO:**

\*A proposta deve ser datada, assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

O modelo de proposta deste Anexo tem por objetivo facilitar o trabalho das empresas interessadas, admitindo-se adaptações e acréscimos desde que não seja ocultada, retirada ou alterada qualquer informação contida no modelo.

**ANEXO III**

**Processo nº 14.444/2024-18**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES**

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

**Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos**

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para o específico fim habilitação no presente Dispensa eletrônica, que:

- a) Não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) Não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) Não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;
- d) Não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do Edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos,                      de                      de 2024.

---

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº )

**ANEXO IV**

**Processo nº 14.444/2024-18**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA – INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO VI DO ARTIGO 68 DA LEI Nº. 14.133/2021.**

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da lei Federal n.º. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, referente a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, não emprega menores, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Santos,                    de                    de 2024.

---

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº )

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima sobre a contratação de aprendiz.**



**ANEXO V**

**Processo nº 14.444/2024-18**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos

Dispensa eletrônica nº

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos,                    de                    de 2024 .

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº )

## ANEXO VI - MINUTA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

### ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 005/2024

Processo Administrativo Nº: 14.444/2024-18

Empenho Nº: \_\_\_\_\_/XXXX-\_\_\_\_

Dispensa eletrônica Nº: 005/2024

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_ Tel.:(0XX) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, tendo sido aceita a proposta que apresentou no Dispensa eletrônica em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo administrativo em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o objeto, deverá fornecer a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, CNPJ/MF Nº 58.197.948/0001-69, Inscrição Estadual: Isento, CEP: 11.065-427 – com sede Av. General Francisco Glicério, nº 479 – Pompeia – Santos/SP, o objeto abaixo discriminado:

ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO TAMANHO 340X133X240MM (EXCLUSIVO ME EPP COOP)					
ITEM	Descrição dos Itens	Unidade	Qtde	R\$ Unitário	R\$ Total
1.1	ARQUIVO MORTO PAPELÃO OFÍCIO, TAMANHO, 340X133X240MM, REVESTIMENTO EXTERNO EM KRAFT, GRAMATURA 125G/M2	Unid.	800		
<b>Total</b>					

Valor Total desta O.F: R\$

**PRAZO DE ENTREGA:** O prazo da entrega será no máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do primeiro dia útil, após o envio da Ordem de Fornecimento.

**LOCAL PARA ENTREGA:** Avenida General Francisco Glicério, 479, Bairro: Pompeia – Santos - SP – CEP: 11065-427 - De segunda a sexta, no horário das 09h00 às 16h00 - Tel.: (13) 3205-5020 ramal 230

**CONDIÇÕES DE FATURAMENTO:** A FORNECEDORA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total do fornecimento efetuado.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de empregado(s) designado(s).
- II. Receber, conferir e avaliar o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.
- III. Recusar o material que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- IV. Solicitar interrupção da entrega de materiais que estejam em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- V. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- VI. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do fornecimento/contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.
- VII. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- VIII. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - A Fornecedoradora obriga-se a:**

- I. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.
- II. Fornecer o material ou serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.
- III. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.
- IV. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens objeto deste Termo de Referência.
- V. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- VI. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.
- VII. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.
- VIII. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a entrega do material.

#### **DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- I. O FORNECEDOR deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos ITENS fornecidos.
- II. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias fora o decêndio, a contar do primeiro dia útil após o recebimento pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo DEAFIN, ou servidor por este designado.
- III. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes do objeto deste Dispensa eletrônica correrão por conta da dotação orçamentária a seguir;

• Órgão	: 33
• Unidade	: 3310
• Função	: 04
• Subfunção	: 122
• Programa	: 0091
• Ação	: 2517
• Elemento	: 3.3.90.30.16
• Subnatureza	: 10
• Fonte	: 04 Recursos Próprio da Administração Indireta
• Aplicação	: 110.0000

#### **DA FISCALIZAÇÃO**

I. Compete a unidade requisitante a fiscalização, que verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-lo quando este não atender à especificação, como também atestar a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a entrega efetuada, quando em conformidade com o presente fornecimento/contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

#### **DO RECEBIMENTO DO(S) BEM(NS)**

I. O recebimento dos ITENS, se efetivará, em conformidade com o Art. 140, Inc. II, letra "a" - "b", da Lei Federal n.º 14.133/2021, posteriores alterações, mediante recibo nos seguintes termos:



II. Provisoriamente na data da entrega, para efeito de testes, aceitação e posterior verificação da conformidade do material com a especificação, expedindo-se recibo provisório.

III. Definitivamente, após verificação da qualidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) úteis, expedindo-se o recibo definitivo

Penalidades:

- I. Multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor da Autorização de Fornecimento/Contrato no caso de inexecução total;
- II. Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor do Fornecimento/Contrato no caso de inexecução parcial;
- III. Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do produto/material/serviço não entregue para cada dia de atraso na entrega
- IV. Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato / Autorização de Fornecimento, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento.
- V. As multas respeitarão os limites previstos no Art.156 da Lei Federal nº 14.133/2021.I)

Observações:

- 1) Fazer constar da Nota fiscal o número da Nota de Empenho;
- 2) Frete, embalagem e impostos inclusos no(s) preço(s) acima;
- 3) Fazer constar na Nota Fiscal, o local (nome do órgão) e endereço para entrega do produto/serviço.
- 4) Fazer constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2024

AUTORIZADO POR: