



CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS

## AVISO DE EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 - PROCESSO Nº 37.999/2022-21

#### (PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS ME/EPP/COOP)

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 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, e subsidiariamente da Lei n.º 8.666/1993 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA JARDINAGEM, para a CAPEP-SAÚDE SANTOS/SP**, conforme condições e especificações constantes do presente edital.

#### **IMPORTANTE:**

- **Recebimento das propostas até:**

Data limite: **31/10/2022**

Hora: 10:00h

- **Abertura das propostas:**

**31/10/2022** às 10:01h

- **Início da Disputa de Preços:**

**31/10/2022** às 11:00h

- **Formalização de Consultas:**

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

- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

- **Local:** Endereço eletrônico **www.bll.org.br**

Santos, 17 de outubro de 2022.

**José Claudinei Carlos de Oliveira**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações  
CAPEP-SAÚDE

**Obs.: Publicação no Diário Oficial de Santos, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal Gazeta de São Paulo, Edição de 18/10/2022.**



## 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 DO PREGÃO
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 V do Artigo 27 da Lei N°. 8.666/93.
- 2.5. Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 2.6. Anexo VI – Minuta da Ordem de Fornecimento



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

### 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 11.065-403, através de seu Pregoeiro, nomeado pela **Portaria nº 008/2021-CAPEP-SAÚDE de 17 de maio de 2021** da Sra. Presidente, e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, e subsidiariamente da Lei n.º 8.666/1993 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará processo licitatório na forma abaixo, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO TOTAL**, conforme condições e especificações constantes do presente edital.

### CAPÍTULO 01 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Pregão Eletrônico 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, 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 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)”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002.

### CAPÍTULO 02 - DO OBJETO

**2.1 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA JARDINAGEM NA UTILIZAÇÃO NA ÁREA EXTERNA DA CAPEP-SAÚDE SANTOS/SP**, 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 Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária conforme segue:

- Órgão : 33
- Unidade : 3310
- Função : 04
- Subfunção : 122
- Programa : 0091
- Ação : 3517
- Elemento : 4.4.90.52.42
- Fonte : 04 Recursos Próprios da Administração Indireta
- Aplicação : 110.0000

### CAPÍTULO 04 - DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1.** Em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, sob pena de decadência do direito



de impugnação.

**4.1.1** As impugnações deverão ser encaminhadas ao pregoeiro da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, nos dias úteis, somente pelo endereço eletrônico [comlic@capepsaude.com.br](mailto:comlic@capepsaude.com.br), respeitando o prazo previsto no item 4.1.

**4.2.** Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

**4.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, somente pelo endereço e-mail [comlic@capepsaude.com.br](mailto:comlic@capepsaude.com.br). As divulgações dos pedidos de esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente por mensagem no meio eletrônico, via internet, no sistema “BLL Compras” da BLL.

**4.5.** Não serão conhecidos esclarecimentos ou impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação ou esclarecimentos encaminhados via sistema “BLL Compras” ou outro meio que não especificado neste edital.

**4.6.** Se das impugnações ou consultas resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

## **CAPÍTULO 05 – DO RECEBIMENTO, ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DATA DO PREGÃO**

**5.1.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento 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 deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado 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 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), 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. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir (art. 9º da Lei nº 8.666/93):

7.2.1. Sejam 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;

7.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

7.2.3. Tenha(m) como participante(s) servidor (es) público(s) ou dirigente (s) da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

7.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE;

7.2.5. Estejam sob processo falência ou concordata;

7.2.6. 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. 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 inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de fornecimento.

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

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os registros estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicar o objeto, na hipótese de ter sido interposto recurso e propor a homologação.

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

9.1. Os interessados em participar deste Pregão, 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 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 do pregão, 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 investidura.

**9.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, 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 Pregão Eletrônico.

**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 do Pregão.

**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 do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **CAPÍTULO 10 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** Os licitantes, dispoindo 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.

**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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”.

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

**10.2.** A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema eletrônico “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**10.3.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

**10.4.** O pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**10.5.** Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

**10.6.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico e o licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico “BLL Compras”. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha já sido registrado no sistema.

**10.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema eletrônico “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



**10.9.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra (randômico). O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**10.10.** O tempo randômico é gerado pelo sistema eletrônico “BLL Compras”, não sendo possível ao pregoeiro sua administração.

**10.11.** Qualquer lance enviado em desacordo com o objeto licitado (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) será cancelado pelo pregoeiro, mediante aviso lançado no sistema eletrônico aos participantes, com a apresentação de justificativa, na sequência.

**10.12.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**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.

**10.13.2.** 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.

**10.14. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.12, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.**

**10.15.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com intuito de obter preço ainda mais vantajoso.

**10.16.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.17.** Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada, após agendamento e aviso por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**10.18.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.18.1.** No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.





**10.19.** A proposta comercial **Anexo II** deste edital e os documentos relativos à habilitação, deverão ser apresentados pelo arrematante no prazo de até **03 (três) dias úteis**, 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.

**10.19.1.** O licitante vencedor da disputa de lances poderá enviar cópia dos documentos pessoalmente ou por e-mail, devendo apresentá-los em original ou por cópia autenticada, no prazo fixado no item 10.19.

**10.19.2.** Os documentos originais ou fotocópias autenticadas, preferencialmente por Tabelião, deverão ser entregues ao pregoeiro e equipe de apoio, situados na Avenida Francisco Glicério, nº 479, Pompeia, Santos/SP, CEP 11.065-403, e-mail comlic@capepsaude.com.br, podendo ser enviados em envelope fechado, das 10 às 17h ou via e-mail, desde que seja possível a validação dos mesmos de forma eletrônica.

**10.20.** Nos casos de descumprimento do item 10.19 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias e/ou desatendimento ao fornecimento, o pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

**10.20.1.** O pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**10.21.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**10.22.** O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame poderá ser obtido por meio do sistema “BLL Compras”.

**10.23.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

## **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 TOTAL**, observadas as especificações técnicas e quantidades definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

**11.1.1. DO PREÇO CADASTRADO:** Referente ao valor TOTAL, compreendendo todos os subitens.

**11.1.2.** 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.

**11.1.3.** 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 desclassificadas 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 bens 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.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.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 o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

### **• 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 Pregão Eletrônico.

**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 preceitua o inciso III do art.46 e art. 47, do Código Civil e inciso VIII, do art. 75, do Código 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 123/2006:

**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 do município de domicílio do licitante, 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 da 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 licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para o fornecimento 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 art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, 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.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso.

**16.2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – Capep-Saúde, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Av. General Francisco Glicério, 479, Pompéia, Santos-SP.

**16.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.

**16.4.** O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverão ser feito, **exclusivamente**, por meio do sistema BLL Compras e pelo e-mail [comlic@capepsaude.com.br](mailto:comlic@capepsaude.com.br), devendo ser observado o prazo previsto nos itens 16.1 e 16.2 deste ato convocatório.

**16.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**16.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**16.7.** Interposto o recurso, o pregoeiro, consultando, quando necessário, o setor solicitante responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.





**16.8.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**16.10.** Não havendo recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Presidência da Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos para homologação.

## **CAPÍTULO 17 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**17.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

**18.1.** As condições do fornecimento, referente à entrega, forma de pagamento e outras, constam no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, 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 a contratada, sem prejuízo da rescisão do ajuste, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e/ou contratar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

**19.2.** A contratada ficará sujeita às seguintes multas:

- a) 1/3 (um terço) do valor ajustado, por inexecução total;
- b) 1/3 (um terço) do valor dos equipamentos não entregues, por inexecução parcial, caracterizada quando a FORNECEDORA somente entregar parte do(s) bens;
- c) 1% (um por cento) do valor dos bens não entregues, por dia de atraso na entrega do(s) equipamentos(s)
- d) 10% (dez por cento) do valor total do ajustado, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato/edital.

**19.2.1.** As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da Contratada.

**19.2.2.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a Contratada 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 10.19 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 5 (cinco) 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 5 (cinco) 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 da suspensão temporária 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.** A Contratada desde logo autoriza a CAPEP-SAÚDE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

**19.6.** A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços ajustados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no ajuste;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão do ajuste;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do ajuste;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, a concorrente idoneidade, para ajustar com a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos.

**19.7.** A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Presidente desta Autarquia quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CAPEP-SAÚDE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo a CAPEP-SAÚDE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

**19.8.** Na hipótese de o licitante vencedor deixar de entregar a proposta comercial Anexo II deste edital e os documentos relativos à habilitação, no prazo fixado no item 10.19 deste Edital, terá sua proposta desclassificada.

**19.9.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não fornecer os bens ajustados, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e/ou de contratar com o Caixa de Assistência ao Servidor



Público Municipal de Santos, do qual será descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e do ajuste e das demais cominações legais.

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

**20.1.** O objeto deste Pregão Eletrônico será solicitado através da Ordem de Fornecimento (Anexo VI).

**20.2.** Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

**20.3.** Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para o fornecimento dos bens objeto deste Pregão.

**20.4.** É facultado ao pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não forneça os bens licitados, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

**20.5.** Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data do fornecimento, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

**20.5.1.** Na impossibilidade de atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar as referidas certidões devidamente válidas, sob pena de não efetivação do ajuste.

**20.6.** 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 Pregão Eletrônico 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 Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 123/2006 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

**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 Pregão Eletrônico 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 Pregão Eletrônico, 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, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**22.12.** A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto deste Pregão Eletrônico, 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 da CAPEP-SAÚDE de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site "<http://www.capepsaude.com.br/>".

**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, das 9h às 17h**, 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, 17 de outubro de 2022.

José Claudinei Carlos de Oliveira  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitações**  
**Pregoeiro**  
**CAPEP-SAÚDE**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I

Processo nº 37.999/2022-21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

CAPEP-SAÚDE

Unidade Requisitante: DEAFIN

### 1- DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE JARDINAGEM À SEREM UTILIZADOS NA ÁREA EXTERNA DA CAPEP-SAÚDE SANTOS/SP.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Após o término do contrato de jardinagem, se faz necessário a continuidade de manutenção dos jardins desta autarquia.

### 3- DA DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

3.1. Fornecimento de materiais para jardinagem conforme especificações a seguir;

LOTE 01 - (COTA EXCLUSIVA ME/EPP/COOP)			
ITEM	Descrição dos Equipamentos	Unidade	Qtde
1.1	ROÇADEIRA DE GRAMA ELÉTRICA LATERAL 1000W - 220V	UNIDADE	1
1.2	TESOURA PARA PODA 180MM COM TRAVA DE MOLA, LÂMINA METÁLICA	UNIDADE	1
1.3	LUVA PARA JARDINAGEM	UNIDADE	2
1.4	TESOURÃO PARA PODA 49 CM	UNIDADE	1
1.5	SACHO TIPO CORAÇÃO 43 CM	UNIDADE	1
1.6	MINI RASTELO	UNIDADE	1
1.7	MINI PÁ PARA JARDIM	UNIDADE	1
1.8	SERROTE DOBRÁVEL DE PODA	UNIDADE	1
1.9	FACÃO DE JARDINAGEM	UNIDADE	1

### 4- DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega será o constante da proposta da FORNECEDORA, que não poderá ser superior a **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2. Os itens deverão ser entregues na sede da CAPEP-SAÚDE, sito a Avenida Francisco Glicério nº 479 - Pompeia - Santos/SP nos horários, das 09h às 17h, ficando responsável pelo recebimento o Departamento Administrativo e Financeiro – DEAFIN ou setor e/ou servidor por este designado, telefone para contato: (13) 3205-5223.

4.3. O objeto contratual será recebido definitivamente se em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da FORNECEDORA.



**4.4.** A FORNECEDORA é obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem defeitos nos equipamentos.

**4.5.** É da responsabilidade da FORNECEDORA o transporte do objeto até o local indicado.

**4.6.** O material (nacional ou importado) deve ser entregue contendo no rótulo todas as informações sobre ele, em língua portuguesa.

**4.7.** Caso o objeto ofertado seja importado, a Caixa de Assistência ao Servidor Público Municipal de Santos – CAPEP-SAÚDE, poderá solicitar à adjudicatária, por ocasião da entrega do objeto e juntamente com a nota fiscal, comprovação da origem dos bens ofertados e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de não recebimento do objeto.

#### **5- DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA - A FORNECEDORA obriga-se a:**

**5.1.** Executar fielmente o ajustado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, bem como quaisquer danos causados diretamente à CAPEP-SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto e/ou prestação da garantia.

**5.2.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Anexo;

**5.3.** Efetuar a entrega no local, prazo e condições estipulados neste Anexo;

**5.4.** Reparar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação, as partes ou componentes do objeto entregue que, durante o período de garantia, venham apresentar vícios que tornem o material impróprio ou inadequado ao uso ou consumo a que se destina, nos termos do art. 18, §1º, do Código de Defesa do Consumidor;

**5.4.1.** Não sendo o vício sanado no prazo estabelecido na alínea anterior, o fornecedor deverá substituir o produto impróprio para o uso ou defeituoso, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação, nos termos do art. 18, §1º, I, do Código de Defesa do Consumidor.

**5.5.** Os produtos deverão contar com o atendimento de garantia na rede de assistência autorizada pelo fabricante, caso seja necessário.

**5.6.** Prestar à CAPEP-SAÚDE, sempre que necessário esclarecimento, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do objeto;

**5.7.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto do presente, 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;

**5.8.** Assumir todas as despesas com materiais para instalação do objeto;

**5.9.** Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, causados pelos seus empregados ou prepostos, ao patrimônio da CAPEP-SAÚDE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários na execução dos serviços prestados;

**5.10.** Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações.

**5.11.** No ato da entrega, comprovar atendimento as normas brasileiras aplicáveis aos materiais de jardinagem.





## 6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

6.2. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura, quando em conformidade com o presente, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

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

## 7- DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito ou transferência em conta corrente da FORNECEDORA conforme a nota de empenho, desde que haja regularidade fiscal, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura discriminada, após atestação do Setor Competente.

## 8- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária a seguir;

- Órgão : 33
- Unidade : 3310
- Função : 04
- Subfunção : 122
- Programa : 0091
- Ação : 3517
- Elemento : 4.4.90.52.34
- Fonte : 04 Recursos Próprios da Administração Indireta
- Aplicação : 110.0000

**9. DA GARANTIA: (Para o item 01)** A CONTRATADA obriga-se a fornecer garantia de no mínimo 06 (seis) meses sobre o item, conforme Art. 26, Inciso II da Lei 8.078/90.

9.1. O prazo de início da garantia inicia-se a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

**Autorizado por:** Tatiana Ribeiro – Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro – DEAFIN



## ANEXO II

Processo nº 37.999/2022-21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

## PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

Local e data:

## DADOS DA EMPRESA:

Ao Pregoeiro

## CAIXA DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SANTOS

**OBJETO:** A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE JARDINAGEM, À SEREM UTILIZADOS NA ÁREA EXTERNA DA CAPEP-SAÚDE SANTOS/SP, 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 Pregão Eletrônico em epígrafe e seus Anexos, vimos apresentar a nossa proposta de preços para prestação dos serviços acima especificados, conforme abaixo:

LOTE 01 - (COTA EXCLUSIVA ME/EPP/COOP)					
ITEM	Descrição dos Equipamentos	Unidade	Qtde	R\$ Unitário	R\$ Total
1.1	ROÇADEIRA DE GRAMA ELÉTRICA LATERAL 1000W - 220V	UNIDADE	1		
1.2	TESOURA PARA PODA 180MM COM TRAVA DE MOLA, LÂMINA METÁLICA	UNIDADE	1		
1.3	LUVA PARA JARDINAGEM	UNIDADE	2		
1.4	TESOURÃO PARA PODA 49 CM	UNIDADE	1		
1.5	SACHO TIPO CORAÇÃO 43 CM	UNIDADE	1		
1.6	MINI RASTELO	UNIDADE	1		



<b>1.7</b>	<b>MINI PÁ PARA JARDIM</b>	UNIDADE	<b>1</b>		
<b>1.8</b>	<b>SERROTE DOBRÁVEL DE PODA</b>	UNIDADE	<b>1</b>		
<b>1.9</b>	<b>FACÃO DE JARDINAGEM</b>	UNIDADE	<b>1</b>		
<b>TOTAL</b>					

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 37.999/2022-21

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 010/2022****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 Pregão Eletrônico, 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 2022.

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



## ANEXO IV

Processo nº 37.999/2022-21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA – INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº. 8.666/93.**

(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 V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Santos, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
(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 37.999/2022-21**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022**

**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

Pregão Eletrônico 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 2022.

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



## ANEXO VI - MINUTA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

### ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 010/2022

Processo Administrativo Nº: 37.999/2022-21

Empenho Nº : \_\_\_\_\_/2022-\_\_\_\_

Pregão Eletrônico Nº: 010/2022

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_ Tel:(0XX) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, tendo sido aceita a proposta que apresentou no pregão eletrônico 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: 11.065-403 – com sede Av. General Francisco Glicério, nº 479 – Pompéia – Santos/SP, o objeto abaixo discriminado:

Valor Total desta O.F: R\$

LOTE 01 - (COTA EXCLUSIVA ME/EPP/COOP)					
ITEM	Descrição dos Equipamentos	Unidade	Qtde	R\$ Unitário	R\$ Total
1.1	ROÇADEIRA DE GRAMA ELÉTRICA LATERAL 1000W - 220V	UNIDADE	1		
1.2	TESOURA PARA PODA 180MM COM TRAVA DE MOLA, LÂMINA METÁLICA	UNIDADE	1		
1.3	LUVA PARA JARDINAGEM	UNIDADE	2		
1.4	TESOURÃO PARA PODA 49 CM	UNIDADE	1		
1.5	SACHO TIPO CORAÇÃO 43 CM	UNIDADE	1		
1.6	MINI RASTELO	UNIDADE	1		
1.7	MINI PÁ PARA JARDIM	UNIDADE	1		
1.8	SERROTE DOBRÁVEL DE PODA	UNIDADE	1		
1.9	FACÃO DE JARDINAGEM	UNIDADE	1		
<b>TOTAL</b>					



**PRAZO DE ENTREGA:** O prazo de entrega será o constante da proposta da FORNECEDORA, que não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

**LOCAL PARA ENTREGA:** Os itens deverão ser entregues na sede da CAPEP-SAÚDE, sito a Avenida Francisco Glicério nº 479 - Pompeia - Santos/SP nos horários, das 09h às 17h, ficando responsável pelo recebimento o Departamento Administrativo e Financeiro – DEAFIN ou setor e/ou servidor por este designado, telefone para contato: (13) 3205-5223.

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

**DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA** - A Fornecedora obriga-se a:

- I. Executar fielmente o ajustado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, bem como quaisquer danos causados diretamente à CAPEP-SAÚDE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto e/ou prestação da garantia.
- II. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;
- III. Efetuar a entrega no local, prazo e condições estipulados neste Termo de Referência;
- IV. Reparar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação, as partes ou componentes do objeto entregue que, durante o período de garantia, venham apresentar vícios que tornem o material impróprio ou inadequado ao uso ou consumo a que se destina, nos termos do art. 18, §1º, do Código de Defesa do Consumidor;
- V. Não sendo o vício sanado no prazo estabelecido na alínea anterior, o fornecedor deverá substituir o produto impróprio para o uso ou defeituoso, por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da notificação, nos termos do art. 18, §1º, I, do Código de Defesa do Consumidor.
- VI. Os móveis ofertados deverão contar com o atendimento de garantia na rede de assistência autorizada pelo fabricante, caso seja necessário.
- VII. Prestar à CAPEP-SAÚDE, sempre que necessário esclarecimento, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização do objeto;
- VIII. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto do presente, 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;
- IX. Assumir todas as despesas com materiais para instalação do objeto;
- X. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, causados pelos seus empregados ou prepostos, ao patrimônio da CAPEP-SAÚDE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários na execução dos serviços prestados;
- XI. Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações.
- XII. No ato da entrega, comprovar atendimento as normas brasileiras aplicáveis aos materiais de jardinagem.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CAPEP-SAÚDE**

- I. Orientar, acompanhar, fiscalizar e inspecionar a fiel execução do objeto licitado, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo submetê-los a testes de aceitação e, rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado;
- II. Emitir a Ordem de Fornecimento;
- III. Atestar a Nota Fiscal/ Fatura, quando em conformidade com o presente instrumento, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;
- IV. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da FORNECEDORA, informações adicionais, sanar dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

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

- I. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos bens fornecidos.
- II. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em até **30 (trinta) 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 setor 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 Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária a seguir;

- Órgão : 33
- Unidade : 3310
- Função : 04
- Subfunção : 122
- Programa : 0091
- Ação : 3517
- Elemento : 4.4.90.52.34
- Fonte : 04 Recursos Próprios da Administração Indireta
- Aplicação : 110.0000

#### DA GARANTIA

- I. **(Para o item 01)** A CONTRATADA obriga-se a fornecer garantia de no mínimo 06 (seis) meses sobre o item, conforme Art. 26, Inciso II da Lei 8.078/90.
- II. O prazo de início da garantia inicia-se a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

#### DA FISCALIZAÇÃO

- I. Compete ao DEAFIN, ou setor por este designado, 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 contrato, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

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

- I. O recebimento dos bens, se efetivará, em conformidade com o Art. 73, inc. II, letra “a” - “b”, da Lei Federal n.º 8666/93 e 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 1/3 (um terço) do valor desta Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;
- II – Multa equivalente a 1/3 (um terço) sobre o valor do material/serviço não entregue no caso de inexecução parcial;
- III – Multa equivalente a 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do material/serviço não entregue para cada dia de atraso na entrega.
- IV – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado da Autorização de Fornecimento, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento.

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: \_\_\_/\_\_\_/2022

AUTORIZADO POR: