



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

PROCESSO Nº 1667/2019

EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e ALTERAÇÕES.

EDITAL

OBJETO: Seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, no que couber, e demais legislações correlatas.

IMPORTANTE: Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Recebimento das propostas

HORÁRIO/DATA
Das 08h00 do dia 21/09/2020 até as 09h30 do dia 02/10/2020

Abertura das propostas

HORÁRIO/DATA
Às 09h30 do dia 02/10/2020

Início da disputa de preços

HORÁRIO/DATA
Às 10h00 do dia 02/10/2020

LOCAL: Endereço eletrônico www.bll.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ÍNDICE

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA PARTICIPAÇÃO**
- 4. DO CREDENCIAMENTO**
- 5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 6. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 7. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 8. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 11. DA HABILITAÇÃO**
- 12. DOS RECURSOS**
- 13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA**
- 15. DAS PENALIDADES**
- 16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 17. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 18. DISPOSIÇÕES FINAIS**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de proposta comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade para Participar de Licitações;

Anexo IV – 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;

Anexo V – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

Processo nº 1667/2019

A Câmara Municipal de Santos, por requisição do Sr. Diretor de Almoxarifado e Patrimônio à Fls. 22/23 e conforme autorização de sua Mesa Diretora (à Fl. 54 de Processo Nº. 1667/2019), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para REGISTRO DE PREÇOS visando o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio 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 Câmara Municipal de Santos, denominado pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “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 e dos Atos da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 01/2006 e 06/2019.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 3.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações (art. 9º da Lei nº 8.666/1993):
- 3.2.1. Sejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de incidir no disposto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;
 - 3.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - 3.2.3. Tenha(m) como participante(s) servidor(es) público(s) ou dirigente(s) da Câmara Municipal de Santos ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
 - 3.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de licitar imposta por esta Casa ou pela Prefeitura Municipal de Santos;
 - 3.2.5. Estejam sob processo de falência;
 - 3.2.6. Outorguem 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.
- 3.3. 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 sua contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. 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 de preço.
- 4.1.1. Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema “BLL Compras”, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico “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.
 - 4.1.2. Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41) 3148-9870 ou (41) 3097-4604, o uso do endereço contato@bll.org.br ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.
- 4.2. Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 4.2.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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 BLL, devidamente justificada.
- 4.5. 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 à Câmara Municipal de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. 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.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação 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.
- 5.2. Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente apresentados.
- 5.3. Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
- 5.4. 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.
- 5.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 5.6. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da Sessão Pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.
- 5.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 5.8. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.
- 5.9. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 5.10. 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.

6. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1. Em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação e/ou esclarecimentos.
 - 6.1.1. As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Santos, nos dias úteis, **somente** pelo endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, respeitado o prazo previsto no item 6.1.
- 6.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 6.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.
- 6.4. As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente por mensagem no meio eletrônico, via internet, no sistema “BLL Compras” da BLL.
- 6.5. Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados via sistema “BLL Compras” ou outro meio que não especificado neste Edital.
- 6.6. Se das impugnações e/ou esclarecimentos 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.

7. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 7.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.
- 7.2. A proposta eletrônica não deverá conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “marca própria” ou “fabricação própria”.

8. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 8.1. 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.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. Os licitantes, dispendo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao sítio eletrônico da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e documentos de habilitação, exclusivamente no sistema eletrônico “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.
 - 9.1.1. O licitante 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.
 - 9.1.2. No preenchimento da proposta eletrônica, o licitante deverá informar, obrigatoriamente, no campo próprio do sistema, a ESPECIFICAÇÃO resumida do objeto desta licitação, de acordo com o Anexo I deste ato convocatório, sob pena de desclassificação ante a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
 - 9.1.3. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação, já que é de 1.000 (mil) caracteres, o licitante deverá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção/ícone “Informações Adicionais”.
 - 9.1.4. A proposta eletrônica 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.
- 9.2. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.
- 9.4. 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).
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 9.8, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 9.8. **O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo 0,5% (meio por cento) e incidirá sobre o valor total.**
- 9.9. A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, inclusive quando houver lance intermediário.
- 9.10. Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 9.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, reiniciar a etapa de lance, visando a consecução do melhor preço.
- 9.12. 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.
- 9.13. Com base na classificação a que alude o item 9.12, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- a) 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

b) 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 9.13.

9.14. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.13 “b”, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.15. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

9.16. 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.

9.17. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

9.18. 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.

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

9.20. A proposta comercial atualizada do licitante vencedor da disputa de lance, observado o constante nos Anexos deste ato convocatório, e os documentos complementares relativos à habilitação, deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema “BLL Compras”, **no prazo de até 3 (três) horas**, podendo justificadamente, o Pregoeiro aceitar através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação, sob pena de desclassificação/inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

9.20.1. Entende-se por documentação complementar, além da proposta atualizada após a fase de lances, bem como quaisquer documentos que o Pregoeiro entender necessários para esclarecimentos de dúvidas, nos termos do parágrafo 3º, art. 43 da Lei nº 8.666/1993, até a data e o horário estabelecido para reabertura da sessão pública, bem como declarações do item 12.7 (Outras Declarações e Comprovações).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 9.20.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.
- 9.20.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 9.20.2 a sessão pública será suspensa.
- 9.21. Nos casos de descumprimento do item 9.20 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 para a formalização da contratação, 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.
- 9.22. 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.
- 9.23. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 9.24. O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “www.camarasantos.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.
- 9.25. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 10.1. 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 por lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.
- 10.1.1. 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.
- 10.1.2. Poderão ser utilizados valores dos preços unitários com até quatro casas decimais para se evitar divergências nos preços em função de arredondamento e dízimas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.1.3. No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.
- 10.2. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:
- 10.2.1. Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;
 - 10.2.2. 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;
 - 10.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;
 - 10.2.4. Apresentarem informações inverídicas;
 - 10.2.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
 - 10.2.6. Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.
 - 10.2.7. Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal, constantes às fls. 42 do Processo nº 1667/2019.
- 10.3. A proposta escrita (Anexo II) também deverá conter:
- 10.3.1. Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital;
 - 10.3.2. Valor proposto;
 - 10.3.3. Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;
 - 10.3.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto;
 - 10.3.5. Prazo de entrega do produto oferecido, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação 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 a futura contratação, 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);
 - 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);
 - c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

(<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>);

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

11.1.2. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas indiretas, será realizada diligência.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4. 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.

11.2. **Dos documentos de habilitação:**

11.2.1. Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema eletrônico "BLL Compras" os documentos elencados nos itens 11.3 a 11.7 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

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

11.2.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados ao sistema eletrônico "BLL Compras" e serão verificados da seguinte forma:

a) A conferência da documentação de habilitação da oferta aceita, mediante consulta nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

b) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação mediante a apresentação de documentos complementares previstos no item 9.20.1, preferencialmente, no campo próprio do Sistema "BLL Compras", podendo o Pregoeiro aceitar através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "a", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "b", ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

d) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

d.1) A prerrogativa tratada na alínea “d” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

e) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

f) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

11.2.4. 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 aquisição será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

11.2.5. Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato 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.

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

11.2.6.1. 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.

11.2.6.2. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

11.2.7. 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.

11.2.8. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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.

12.2.9. 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.

12.2.10. 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.

12.2.11. A proposta comercial, as declarações, os atestados 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 dos Arts. 46 e 47, ambos do Código de Processo Civil e inciso VIII, do art. 75, também do Código de Processo Civil.

11.3. Da Habilitação Jurídica

11.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, consiste em:

- 11.3.1.1. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;
- 11.3.1.2. 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;
- 11.3.1.3. Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- 11.3.1.4. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

11.3.1.5.1. 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);

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

11.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

11.4.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

11.4.1.3. 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;

11.4.1.4. 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 1.751/2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

11.4.1.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão(ões) Negativa(s) de Tributos Estaduais ou Certidão(ões) positiva(s) com efeitos de negativa, relativa(s) aos débitos tributários inscritos e não inscritos, expedida(s) pelo órgão(s) competente(s), ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

11.4.1.6. 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 1470/2011), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.4.1.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal e trabalhista exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 5 (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.

11.4.1.7.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 11.4.1.6. implicará na decadência do direito de contratação 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 a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.4.1.8. 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).

11.4.1.9. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nos subitens 11.3.1 a 11.3.1.4 e 11.4.1 deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993).

11.5. Da Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

11.5.1. Da qualificação econômico-financeira

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

11.5.1.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica ou da empresa 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 no documento.

11.5.2. Da qualificação técnica

11.5.2.1. De forma a demonstrar a prova de qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar:

11.5.2.1.1. No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já fornecera



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

devidamente material gráfico conforme e de acordo com descrições constantes em editais, no limite de 50% do objeto.

11.6. Da Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa

11.6.1 De forma a demonstrar o cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/1993, o licitante deverá juntar declaração expressa do cumprimento da determinação legal, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo IV.

11.7. Outras Declarações e Comprovações

11.7.1. Proposta Comercial, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo II;

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

11.7.1.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo VI.

12. RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar suas razões de recurso.

12.2. 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 Câmara Municipal, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.

12.4. O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 14.1 deste ato convocatório.

12.5. 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.

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

12.7. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.8. O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.9. 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 licitatório.
- 12.10. Não havendo recurso, será adjudicado o objeto da licitação à proponente declarada vencedora e o processo será colocado à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para homologação.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. 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.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1. As condições de entrega, pagamento e garantia estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato que integram este Edital como anexos.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a licitante que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 15.1.1. Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 15.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a licitante às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:
- 15.2.1. Advertência por escrito, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Administração, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

15.2.2. Multa:

15.2.2.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Administração poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;

15.2.2.2. De 1% (um por cento) sobre o valor do contrato a ser firmado, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Administração, poderá ser promovida a rescisão do referido instrumento;

15.2.2.3. Em caso de rescisão do contrato por parte da Administração, decorrente do que prevê o subitem "15.2.2.2.", de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado;

15.2.2.4. Em razão do disposto no item 9.20 e subitens deste Edital, a ausência de entrega de documentação de habilitação e proposta comercial ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital poderá ensejar a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor constante da proposta apresentada pelo licitante;

15.3. As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à licitante contratada ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificada, a esta não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

15.3.1. A licitante contratada desde logo autoriza a Administração a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

15.4. A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a licitante contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.

15.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a licitante contratada da responsabilidade civil e da obrigação de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar à Câmara.

15.5.1. O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

15.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo aberta, aos interessados, vista dos autos do respectivo processo, nos prazos de defesa prévia e de recurso, assim considerados 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação da penalidade ou da intimação do ato.

15.7. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

multa), constando o fundamento legal da punição.

16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

16.1.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura pelas partes.

16.1.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos arts. 15 e 16 do Ato da Mesa da Câmara Municipal de Santos nº 01/2016, bem como:

16.1.2.1. Pela Câmara Municipal de Santos, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da presente Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora der causa à rescisão administrativa de instrumento decorrente de registro de preços;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de serviço decorrente do registro de preços;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Câmara Municipal de Santos.

16.1.2.2. Pela Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências da presente Ata de Registro de Preços ou, a juízo desta Casa de Leis, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XII a XVI, da Lei nº 8.666/1993.

16.2. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro declarará o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

16.3. Em seguida, o(s) beneficiário(s) será(ão) convocado(s), pela Divisão de Gestão de Contratos, para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação por meio de ofício ou correio eletrônico (*email*).

16.3.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 16.4. Colhidas as assinaturas, esta Câmara Municipal, por meio de sua Divisão de Gestão de Contratos, providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover sua exclusão.
- 16.5. A recusa injustificada à assinatura da Ata, quando efetivada a convocação dentro do prazo de sua proposta, sujeitará o licitante vencedor às sanções previstas no item 17 deste ato convocatório.
- 16.6. Na hipótese de não assinatura da Ata pelo licitante vencedor, o Pregoeiro convocará a próxima licitante vencedora, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos editalícios e habilitatórios e feita a negociação, declará-la vencedora, também procedendo assim quando:
- a) A(s) Detentora(s) convocada(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de validade de sua(s) proposta(s), não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para celebração da contratação;
 - b) No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 16.7. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Santos a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 16.8. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 12.3 deste ato convocatório, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
 - e) For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.
- 16.9. Independentemente das previsões retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 16.10. A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 16.11. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Cada de Leis, nos termos do Anexo VIII – Minuta de Contrato.

17. CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. Constam da minuta anexa (Anexo VII) e parte integrante deste Edital, dispondo, inclusive, sobre as condições de fornecimento e recebimento dos objetos licitados, a forma de pagamento e os direitos e responsabilidades das partes.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. As normas disciplinadoras deste Pregão 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 da contratação.
- 18.2. 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 nº 10.520/2002 e nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

- 18.6. 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.
- 18.7. 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 contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 18.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.
- 18.10. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
 - 18.10.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 6.6 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
 - 18.10.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.10.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

- 18.11. 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 Câmara Municipal, no endereço Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.
- 18.12. 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 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
- 18.13. A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 18.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.
- 18.15. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “www.camarasantos.sp.gov.br”.
- 18.16. O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 18.17. 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 de expediente normal na Administração.
- 18.18. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

18.19. Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

Santos, 17 de setembro de 2020.

José Henrique França Menezes

Secretário de Planejamento e Finanças



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Seleção de propostas para Registro de Preços visando o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes nesta especificação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Fornecimento parcelado de material gráfico, quando houver a necessidade, para atender às diversas Divisões, Secretarias, Diretorias, Gabinetes, Auditório e Plenário conforme levantamento da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

2.2. A descrição do pedido foi elaborada com base em consultas a pedidos anteriores que supriram satisfatoriamente a necessidade da Casa durante o período de 12 meses, sendo o consumo mensal variável conforme imprescindibilidade da Casa.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PARA 12 MESES

Item	Descrição – Material Gráfico ¹	Unidade de fornecimento	Quantidade total/Estimada ²
LOTE 01			
01	Pastas em couchê brilho 300gr com bolsa nas dimensões 315mmx455mm 4x0 cor em off. Capas em pacotes contendo 250 pastas cada pacote.	Un	500
LOTE 02			
02	Envelope Saco Branco 90gr 185x248mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500
LOTE 03			



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

03	Envelope Saco Branco 90gr 260x360mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500
LOTE 04			
04	Envelope Saco Branco 90gr 310x410mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	1.000
LOTE 05			
05	Envelope Ofício Branco 90gr 114x229mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 1.000 envelopes cada.	Un	10.000
LOTE 06			
06	Capas de Requerimento 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor palha, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000
LOTE 07			
07	Capas de Indicação 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor verde, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	5.000
LOTE 08			
08	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor em off, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000
LOTE 09			
09	Capas de Registro de Funcionário 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor amarelo claro, vincada. Capas em pacotes contendo 100 capas cada pacote.	Un	100
LOTE 10			
10	Talão de Requisição de Material do Almoxarifado em 100 blocos de 50x3 vias, no formato 175mmx160mm 1x0 cor, 1ª via off 56 gr, 2ª e 3ª vias em super bond azul e verde, 56 gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200
LOTE 11			
11	Ficha de Remessa de Correspondência, em 100 blocos de 50x2 vias no formato 210mmx 145mm. 1x0 cor 1ª via off 75 gr. 2ª via em super bond amarelo 56gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

LOTE 12

12	Cartões Cerimoniais 180gr 155mmx105mm 1x0 cor em off. Cartões cerimoniais em pacotes contendo 1.000 cartões cada pacote.	Un	5.000
----	---	----	-------

¹ **Atenção:** Os modelos dos materiais solicitados poderão ser consultados na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio e serão digitalizados, conforme necessidade, à detentora da Ata.

² **Quantidade total estimada de fornecimento para 12 meses**

4. PLANILHA DE BENS E CUSTOS

Objeto	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01					
01	Pastas em couchê brilho 300gr com bolsa nas dimensões 315mmx455mm 4x0 cor em off. Capas em pacotes contendo 250 pastas cada pacote.	Un	500		
LOTE 02					
02	Envelope Saco Branco 90gr 185x248mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500		
LOTE 03					
03	Envelope Saco Branco 90gr 260x360mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500		
LOTE 04					
04	Envelope Saco Branco 90gr 310x410mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	1.000		
LOTE 05					
05	Envelope Ofício Branco 90gr 114x229mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 1.000 envelopes cada.	Un	10.000		
LOTE 06					
06	Capas de Requerimento 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor palha, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000		
LOTE 07					



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

07	Capas de Indicação 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor verde, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	5.000		
LOTE 08					
08	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor em off, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000		
LOTE 09					
09	Capas de Registro de Funcionário 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor amarelo claro, vincada. Capas em pacotes contendo 100 capas cada pacote.	Un	100		
LOTE 10					
10	Talão de Requisição de Material do Almoarifado em 100 blocos de 50x3 vias, no formato 175mmx160mm 1x0 cor, 1ª via off 56 gr, 2ª e 3ª vias em super bond azul e verde, 56 gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200		
LOTE 11					
11	Ficha de Remessa de Correspondência, em 100 blocos de 50x2 vias no formato 210mmx 145mm. 1x0 cor 1ª via off 75 gr. 2ª via em super bond amarelo 56gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200		
LOTE 12					
12	Cartões Cerimoniais 180gr 155mmx105mm 1x0 cor em off. Cartões cerimoniais em pacotes contendo 1.000 cartões cada pacote.	Un	5.000		
Total:					

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será pelo “menor preço” por lote.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

- 6.1. As entregas serão parceladas e deverão ser efetuadas na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, nos seguintes horários: 8h30 às 11h30 ou 14h30 às 17h30.
- 6.2. Nos atos de entrega deverão ser encaminhadas as respectivas Faturas/Notas Fiscais.
- 6.3. O prazo para as entregas será de 15 (quinze) dias úteis a partir dos pedidos formulados pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio por mensagem no endereço eletrônico email indicado pelas fornecedoras.
- 6.4. O recebimento do material se dará:
 - 6.4.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio no verso da fatura/nota fiscal; e
 - 6.4.2. Definitivamente, após constatada a qualidade e quantidade do objeto mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.5. O fornecimento do objeto desta licitação será requisitado, por escrito, através da Autorização de Fornecimento, quando verificada a necessidade, à detentora da Ata, obedecida a classificação.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondentes ao material solicitado e entregue.
- 7.2. Na nota fiscal ou fatura, emitidas de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, Praça Tenente Mauro Batista, nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, a discriminação das quantidades e valores, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.
- 7.3. O pagamento será efetuado em única parcela por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo (aceite da NF ou fatura) emitido pelo Departamento de Administração e Finanças/Seção de Almoxarifado e Patrimônio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 7.4. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Santos.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

- 8.1. Entregar os produtos neste termo especificados em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- 8.2. Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do objeto, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- 8.3. Atender, com a maior diligência possível, as determinações da Câmara Municipal de Santos, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- 8.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar à Câmara Municipal de Santos ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- 8.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de transporte, quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- 8.7. Executar o objeto desta contratação sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

neste instrumento, ou que dele resultem;

- 8.8. Manter os preços orçados para os materiais sem reajustes quaisquer durante a vigência da Ata de Registro de Preço (12 meses).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São responsabilidades da CONTRATANTE:

- 9.1. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratante as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 9.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o prazo estabelecido neste Contrato;
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto será acompanhada pelos seguintes servidores: Subsecretária do Departamento de Administração e Finanças e Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio desta Casa de Leis.

11. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Em caso de dúvidas técnicas, encaminhá-las junto a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, através do contato abaixo:

José Roberto Amorim Santos Diniz

Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

almoxarifado@camarasantos.sp.gov.br (13) 3211-4160

Solicitado por: Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

Elaborado por: Felipe Alves de Araújo R.F.: 33798-0



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Seleção de propostas para Registro de Preços visando o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço Completo: _____ Telefone/Fax/Email: _____

Dados bancários: _____

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº. 10.520/2002 e, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, e com as condições deste Pregão Eletrônico nº 19/2020, Processo nº 1667/2019, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistente qualquer óbice legal que nos impeça de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;
5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

Objeto	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01					
01	Pastas em couchê brilho 300gr com bolsa nas dimensões 315mmx455mm 4x0 cor em off. Capas em pacotes contendo 250 pastas cada pacote.	Un	500		
LOTE 02					
02	Envelope Saco Branco 90gr 185x248mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas	Un	2.500		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	contendo 250 envelopes cada.				
LOTE 03					
03	Envelope Saco Branco 90gr 260x360mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500		
LOTE 04					
04	Envelope Saco Branco 90gr 310x410mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	1.000		
LOTE 05					
05	Envelope Ofício Branco 90gr 114x229mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 1.000 envelopes cada.	Un	10.000		
LOTE 06					
06	Capas de Requerimento 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor palha, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000		
LOTE 07					
07	Capas de Indicação 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor verde, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	5.000		
LOTE 08					
08	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor em off, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000		
LOTE 09					
09	Capas de Registro de Funcionário 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor amarelo claro, vincada. Capas em pacotes contendo 100 capas cada pacote.	Un	100		
LOTE 10					
10	Talão de Requisição de Material do Almoxarifado em 100 blocos de 50x3 vias, no formato 175mmx160mm 1x0 cor, 1ª via off 56 gr, 2ª e 3ª vias em super bond azul e verde, 56 gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200		
LOTE 11					



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11	Ficha de Remessa de Correspondência, em 100 blocos de 50x2 vias no formato 210mmx 145mm. 1x0 cor 1ª via off 75 gr. 2ª via em super bond amarelo 56gr. Intercalado com carbonô one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200		
LOTE 12					
12	Cartões Cerimoniais 180gr 155mmx105mm 1x0 cor em off. Cartões cerimoniais em pacotes contendo 1.000 cartões cada pacote.	Un	5.000		
Total:					

Valor total dos itens XX de R\$ _____ (por extenso), incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação do objeto desta licitação.

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

Condições de Pagamento:

- O pagamento será efetuado em única parcela por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo (aceite da NF ou fatura) emitido pela Seção de Almojarifado e Patrimônio ou outro setor que se tenha como competente.

Validade da Proposta: no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Prazos:

- O prazo estipulado para entregas será de 15 (quinze) dias úteis a partir dos pedidos formulados pela Divisão de Almojarifado e Patrimônio por mensagem no endereço eletrônico e-mail indicado pelas fornecedoras

Santos, de de 2020

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 19/2020

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 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IV

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

**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

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 19/2020

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 nº _____ e do CPF n.º _____, DECLARA para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Santos, de de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO V

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

(usar papel timbrado do atestante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 19/2020

A Empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, atesta, para os fins que se fizerem necessários, que o (a) Empresa (licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, prestou (ou está prestando) para esta empresa os serviços de _____ (descrever neste espaço os serviços observando o disposto no escopo deste Edital), de forma satisfatória e com boa qualidade, nada constando em nossos registros, até a presente data, o que o(a) desabone comercialmente ou tecnicamente.

(Cidade) _____, de _____ de 2019.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VI

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 19/2020

A Empresa _____, CNPJ nº _____, Endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, 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 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de de 2020.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII

Processo nº 1667/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____ VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.

O presente contrato é firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, órgão público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, bairro Vila Nova, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber, o Presidente, Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, o 1º Secretário, Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, e o 2º Secretário, Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, e a empresa abaixo relacionada, neste ato representada por _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, nos termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/02, do Ato da Mesa Diretora nº 01/2016, bem como do Edital de Pregão nº 19/2020, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA:

Denominação da empresa:
Endereço: Av./Rua
C.N.P.J. nº...../....., e-mail:, Fone:
Representante Legal:
CPF nºRG nº.....

ITEM(NS) Nº(S):.....
Descrição:
Quantidade estimada:.....
Preço unitário:.....

Dotação Orçamentária: 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.30.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços para fornecimento parcelado materiais gráficos que deverá obedecer ao Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2020 e à proposta apresentada pela Detentora, aos quais este instrumento fica vinculado, conforme especificações a seguir:

Objeto	Descrição do objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
LOTE 01					
01	Pastas em couchê brilho 300gr com bolsa nas dimensões 315mmx455mm 4x0 cor em off. Capas em pacotes contendo 250 pastas cada pacote.	Un	500		
LOTE 02					
02	Envelope Saco Branco 90gr 185x248mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500		
LOTE 03					
03	Envelope Saco Branco 90gr 260x360mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	2.500		
LOTE 04					
04	Envelope Saco Branco 90gr 310x410mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 250 envelopes cada.	Un	1.000		
LOTE 05					
05	Envelope Ofício Branco 90gr 114x229mm 1x0. Envelopes soltos em pacotes ou caixas contendo 1.000 envelopes cada.	Un	10.000		
LOTE 06					
06	Capas de Requerimento 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor palha, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	10.000		
LOTE 07					
07	Capas de Indicação 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor verde, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada pacote.	Un	5.000		
LOTE 08					
08	Capas de Processo 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 cor em off, vincada. Capas em pacotes contendo 500 capas cada	Un	10.000		



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	pacote.				
LOTE 09					
09	Capas de Registro de Funcionário 240gr no formato aberto de 480x320mm 1x0 na cor amarelo claro, vincada. Capas em pacotes contendo 100 capas cada pacote.	Un	100		
LOTE 10					
10	Talão de Requisição de Material do Almojarifado em 100 blocos de 50x3 vias, no formato 175mmx160mm 1x0 cor, 1ª via off 56 gr, 2ª e 3ª vias em super bond azul e verde, 56 gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200		
LOTE 11					
11	Ficha de Remessa de Correspondência, em 100 blocos de 50x2 vias no formato 210mmx 145mm. 1x0 cor 1ª via off 75 gr. 2ª via em super bond amarelo 56gr. Intercalado com carbono one time, cola na cabeça. Talões em pacotes contendo 100 talões cada pacote.	Un	200		
LOTE 12					
12	Cartões Cerimoniais 180gr 155mmx105mm 1x0 cor em off. Cartões cerimoniais em pacotes contendo 1.000 cartões cada pacote.	Un	5.000		
Total:					

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/1993, durante o prazo de validade desta Ata, a Câmara Municipal de Santos não será obrigada a contratar, exclusivamente por seu intermédio, o(s) material(ais) descrito(s) neste Instrumento, podendo utilizar outros meios de acordo com a legislação em vigor, sem que assinta à Detentora nenhum direito à indenização, à qualquer título.

CLAUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 3.1. A Detentora, além dos deveres estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, obriga-se a:
- 3.1.1. Contratar e fornecer à Câmara Municipal de Santos os produtos objeto deste ajuste, nas quantidades por ela solicitadas, conforme as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2020 e os preços registrados nesta Ata.
- 3.1.2. Manter, durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº 19/2020, com apresentação de documentação revalidada quando lhe for solicitada.
- 3.1.3. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, bem como as decorrentes de devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem às exigências do Termo de Referência, que constitui o Anexo I do Edital.
- 3.1.4. Responder por quaisquer danos causados à Câmara Municipal de Santos ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pelo fiscalizador e/ou pelo gestor desta Ata de Registro de Preços.
- 3.1.5. Atender a toda a legislação vigente durante o fornecimento dos materiais objeto deste instrumento.
- 3.1.6. Entregar o material nos exatos termos constantes no Edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa do recebimento.
- 3.1.7. A Detentora em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo gestor e/ou fiscalizador deste Registro de Preços e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, aos mencionados responsáveis pela gestão ou fiscalização deste instrumento.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

- 4.1. A Câmara Municipal de Santos, além dos deveres estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, obriga-se a:
- 4.1.1. Orientar, fiscalizar e acompanhar a execução da presente Ata de Registro de Preços.
- 4.1.2. Comunicar à Detentora sobre qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos materiais.
- 4.1.3. Propor o cancelamento da Ata quando constatado qualquer descumprimento ou irregularidade no seu cumprimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 4.1.4. Emitir a Autorização de Fornecimento na qual deverá constar o número da Ata, nome da Detentora, objeto, quantidade, número da Nota de Empenho e valor, prazo para entrega e o nome do responsável pela fiscalização do(s) material(ais).
- 4.1.5. Atestar, de acordo com a entrega efetuada, a nota fiscal ou fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.
- 4.1.6. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

5.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contratado, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a Detentora que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.1.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

5.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderá sujeitar a Detentora às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

a) advertência por escrito, na hipótese de descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para a Câmara Municipal de Santos, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

b) multa:

b.1) de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da Autorização de Fornecimento quando, por fato que lhe seja imputável, der causa à inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

b.2) de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total atualizado da Autorização de Fornecimento, na hipótese de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, incidente a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para a sua execução;

b.3) de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da Autorização de Fornecimento na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento;

5.3. As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Detentora ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificada, a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

esta não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

5.3.1. A Detentora desde logo autoriza a Câmara a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

5.4. A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime Detentora do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO OU SUSPENSÃO DA ATA

6.1. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos arts. 15 e 16 do Ato da Mesa da Câmara Municipal de Santos nº 01/2016, bem como:

6.1.1. Pela Câmara Municipal de Santos, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da presente Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora der causa à rescisão administrativa de instrumento decorrente de registro de preços;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de serviço decorrente do registro de preços;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Câmara Municipal de Santos.

6.1.2. Pela Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências da presente Ata de Registro de Preços ou, a juízo desta Casa de Leis, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XII a XVI, da Lei nº 8.666/1993.

6.2. A comunicação de cancelamento de preço registrado, nos casos previstos no item 6.1.1 desta cláusula, será realizada por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante no processo de gerenciamento desta Ata.

6.2.1. Na hipótese de ser ignorada, incerta ou inacessível a localização da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Santos, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS MATERIAIS

7.1. As entregas dos produtos, nas quantidades solicitadas pela Câmara Municipal de Santos, serão parceladas e deverão ser efetuadas na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, nos seguintes horários: 8h30 às 11h30 ou 14h30 às 17h30.

7.2. Nos atos de entrega deverão ser encaminhadas as respectivas Faturas/Notas Fiscais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

7.3. O prazo para as entregas será de 15 (quinze) dias úteis a partir dos pedidos (Autorização de Fornecimento) formulados pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação por mensagem no endereço eletrônico (*email*) indicado pelas fornecedoras/detentoras.

7.4. O recebimento dos materiais dar-se-á :

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio no verso da fatura/nota fiscal; e

b) Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após constatada a qualidade e quantidade do objeto pelo servidor responsável na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

7.5. O fornecimento do objeto desta licitação será requisitado quando verificada a necessidade, por escrito, através de Autorização de Fornecimento, especificando o objeto pretendido e a quantidade, à detentora da Ata, obedecida a ordem de classificação.

7.6. Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.7. Caso a complementação e/ou substituição dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará a Detentora incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.8. No caso de serem considerados insatisfatórios os produtos entregues, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo a Detentora substituí-los.

7.9. O recebimento provisório não importará na aceitação dos produtos irregulares, nem o definitivo na aceitação de produtos que se mostrarem irregulares durante o seu uso efetivo.

7.10. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

7.11. A Detentora da Ata deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondentes aos produtos e às quantidades efetivamente fornecidas.

7.12. Na nota fiscal ou fatura, emitidas de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, Praça Tenente Mauro Batista, nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, a discriminação das quantidades e valores, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

7.13. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo (aceite da nota fiscal ou fatura), emitido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

7.13.1. Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento fluirá da data do aceite de sua reapresentação.

7.13.2. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

7.14. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado e/ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Detentora providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Santos.

7.15. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora enquanto estiver pendente de liquidação qualquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

7.16. A Câmara Municipal de Santos pagará à Detentora a quantia unitária correspondente ao valor de R\$ _____ (_____), pelo material descrito no Termo de Referência, referente aos respectivos bens efetivamente entregues pela Detentora.

7.16.1. No preço acima estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, materiais, transporte, impostos, contribuições, taxas e emolumentos legais, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, que possam vir a gravá-lo, sendo de inteira responsabilidade da Detentora a quitação destes.

7.17. A Detentora deverá manter durante toda a execução do contrato as condições de regularidade fiscal exigidas no Edital, que constitui parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8.1. Consideram-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2020 com seus Anexos e a proposta da Detentora.

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Santos a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA – FORO

7.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro de Santos, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Santos, ___ de _____ de 2020.

P/ CMS

Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

P/ DETENTORA

Empresa _____

(representante(s)/procurador)

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2020

PROCESSO Nº 1667/2019

CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____ VISANDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.

O presente contrato é firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, bairro Vila Nova, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, **RUI SERGIO GOMES DE ROSIS**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 5.293.235-7 SSP/SP e do CPF/MF nº 606.301.248-68, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Av. Epitácio Pessoa, nº 664, apto. 601, Ponta da Praia, CEP 11.030-602; o 1º Secretário, **GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 12.491.500 SSP/SP e do CPF/MF nº 037.629.618-67, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Brasília, nº 63, Gonzaga, CEP 11.055-3208; e o 2º Secretário, **JOSÉ TEIXEIRA FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 9.916.128-X SSP/SP e do CPF/MF nº 512.376.798-34, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Alexandre Fleming, nº 479/63, Aparecida, CEP 11.040-010, e a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, na rua/avenida _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666/1993 e Decreto nº 7.892/13, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 19/20, Processo nº 1.667/2019, que faz parte integrante deste contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 1.667/2019.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de menor preço por lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

As entregas dos produtos, nas quantidades solicitadas pela Câmara Municipal de Santos, serão parceladas e deverão ser efetuadas na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, nos seguintes horários: 8h30 às 11h30 ou 14h30 às 17h30.

Nos atos de entrega deverão ser encaminhadas as respectivas Faturas/Notas Fiscais.

O prazo para as entregas será de 15 (quinze) dias úteis a partir dos pedidos (Autorização de Fornecimento) formulados pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio por mensagem no endereço eletrônico (*email*) indicado pelas fornecedoras/detentoras.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Somente será admitida eventual prorrogação da sua vigência, até o referido limite, e desde que devidamente justificada, mediante autorização da autoridade superior e desde que a proposta continue se mostrando mais vantajosa, com fundamento no § 2º do art. 4º do Decreto nº 3.931, de 2001.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no caput, a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

PARÁGRAFO TERCEIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

III - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IV - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

V - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

VI - comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;

VII - atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

VIII - responsabilizar-se: i) pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial; ii) pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com as normas de segurança, se aplicáveis ao caso; pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação; iii) pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE; iv) e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I).

IX - Indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;

X - Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, bem como contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santos durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

XI - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.
- V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.
- VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

IX - verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

X - encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

XI - prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela CONTRATADA, referente à execução dos serviços;

XII - notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando o prazo para sua correção;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GESTÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do setor solicitante, na pessoa do (a) Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

A CONTRATANTE exercerá a gestão do contrato por intermédio do gestor do contrato, na pessoa do (a) Chefe da Divisão de Gestão de Contratos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço constante de sua proposta comercial e deste contrato, perfazendo o total de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela Dotação Orçamentária nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.30.00 –Material de Consumo, Processo nº 1.667/2019.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos materiais dar-se-á :

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio no verso da fatura/nota fiscal; e

b) Definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após constatada a qualidade e quantidade do objeto pelo servidor responsável na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

O fornecimento do objeto desta licitação será requisitado quando verificada a necessidade, por escrito, através de Autorização de Fornecimento, especificando o objeto pretendido e a quantidade, à detentora da Ata, obedecida a ordem de classificação.

Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Caso a complementação e/ou substituição dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará a Detentora incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

No caso de serem considerados insatisfatórios os produtos entregues, será lavrado Termo de Recusa, no



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

qual se consignarão as desconformidades, devendo a Detentora substituí-los.

O recebimento provisório não importará na aceitação dos produtos irregulares, nem o definitivo na aceitação de produtos que se mostrarem irregulares durante o seu uso efetivo.

O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondentes ao objeto contratado.

Na nota fiscal ou fatura, emitidas de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, Praça Tenente Mauro Batista, nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, a discriminação das quantidades e valores, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

O pagamento do valor dos serviços será efetuado após a análise e aceite pela CONTRATANTE, por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo ou Recibo, emitido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (aceite da nota fiscal ou fatura).

Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento fluirá da data do aceite de sua reapresentação.

A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPC/FIPE.

Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a Contratada às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

- I. **advertência por escrito**, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Contratante, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- II. **multa:**
 - a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Câmara, poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;
 - b) de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão deste instrumento;
 - c) em caso de rescisão do contrato por parte da Câmara Municipal de Santos, decorrente do que prevê o subitem "b", de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Câmara Municipal de Santos por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do art. 14 da Lei nº 10.520/2002;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar 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, na forma do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e posteriores atualizações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

PARÁGRAFO QUARTO

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo aberta, aos interessados, vista dos autos do respectivo processo, nos prazos de defesa prévia e de recurso, assim considerados 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação da penalidade ou da intimação do ato.

PARÁGRAFO QUINTO

Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

administrativa, será competente o foro da Comarca da Santos.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Santos, de de 20 .

Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

(nome da empresa)
(nome de seu representante legal)
Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO: N° _____/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA: _____

OBJETO: Fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almojarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

Nome **RUI SERGIO GOMES DE ROSIS**

Cargo Presidente

RG/ CPF nº 5.293.235-7 SSP/SP / 606.301.248-68

Endereço (*) Av. Eptácio Pessoa, nº 664, apto. 601 - Ponta da Praia – CEP.
11.030-602 - Santos/SP

Telefone (13) 3219-2597

E-mail presidencia@camarasantos.sp.gov.br

Nome **GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR**

Cargo 1º Secretário

RG/ CPF nº 12.491.500 SSP/SP / 037.629.618-67

Endereço (*) Rua Brasília nº 63 - Gonzaga – CEP. 11.055-320 Santos/SP

Telefone (13) 3222-3825

E-mail 1secretaria@camarasantos.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Nome **JOSÉ TEIXEIRA FILHO**

Cargo 2º Secretário

RG/CPF nº 9.916.128- X SSP/SP / 512.376.798-34

Endereço (*) Rua: Alexandre Fleming, nº 479/63 - Aparecida - CEP. 11.040-010 - Santos/SP

Telefone (13) 32192536

E-mail 2secretaria@camarasantos.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome **HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo Contador

End. Com. doPraça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova - Santos

Órgão/Setor. – SP

Telefone (13) 997208737

E-mail contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, ____ de _____ de 20____.

RESPONSÁVEL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: N° _____/2020

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

Processo: nº 1.667/2019

Modalidade: Pregão Eletrônico

OBJETO: Fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.30.00 – Material de Consumo

VALOR TOTAL:

Em xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 2020.

Peter O'Rourke

Chefe da Divisão de Gestão de Contratos

Marcos Rogério dos Santos

Diretor de Abastecimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO: N° _____/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA:- _____

OBJETO: Fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almojarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santos, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS

Presidente da Câmara Municipal de Santos

GEONÍSIO PEREIRA DE AGUIAR

1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

JOSÉ TEIXEIRA FILHO

2º Secretário

CONTRATADA: _____

(Representante)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 1667/2019
EDITAL Nº 19/2020

A Câmara Municipal de Santos torna público que está aberto o Pregão Eletrônico nº 19/2020, Processo nº 1667/2019, tipo menor preço, cujo objeto é a seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

O recebimento das propostas encerrar-se-á no dia 02/10/2020, às 09h30, e a disputa de lances ocorrerá em 02/10/2020, às 10h00. O Edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados, a partir do dia 21/09/2020, nos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.camarasantos.sp.gov.br, através do Portal da Transparência (<http://s2.asp.srv.br/etransparencia.cm.santos.sp/servlet/wplicitacaoconsulta>).

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato pelo e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br

Santos, 17 de setembro de 2020.

José Henrique França Menezes
Secretário de Planejamento e Finanças