



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

Processo nº 178/2021

EDITAL

COM COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP/COOP

OBJETO: Seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de 318 (trezentos e dezoito) computadores e 30 (trinta) notebooks para atender as necessidades 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, Decreto nº 7.892/2013, Atos da Mesa de nº 01/2016 e 09/2021 e demais legislações correlatas.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Das 8h30 do dia 26/07/2021 até às 09h00 do dia 10/09/2021

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Às 09h00 do dia 10/09/2021

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Horário/Data
Às 10h00 do dia 10/09/2021

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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DO CREDENCIAMENTO**
- 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 12. DA HABILITAÇÃO**
- 13. DOS RECURSOS**
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA**
- 16. DAS PENALIDADES**
- 17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 18. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
- 19. 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 – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Declaração de Capacidade Técnica Operacional;

Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Autorização de Fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

Processo nº 178/2021

COM COTA DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COM COTA RESERVADA PARA ME/EPP/COOP

A Câmara Municipal de Santos, por requisição da Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Santos (fl. 01 e 10 do processo 178/2021) e, conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 169), 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 318 (trezentos e dezoito) computadores e 30 (trinta) notebooks para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

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 sistema “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, no art. 4º §§ 1º e 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 06 de 25 de outubro de 2019 e artigos 1º e 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09 de 26 de abril de 2021.
- 1.3.** Em atenção ao artigo 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09 de 26 de abril de 2021, fica consignado expressamente que o procedimento é regido integralmente pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 1.4.** Por força do artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, demais disposições e alterações posteriores e, para fins de participação na licitação, ficam adotadas as seguintes definições:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.4.1. cota de ampla participação (cota principal): destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos, com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

1.4.2. cota reservada para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada a reserva de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto somente às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, sem prejuízo da sua participação quanto ao restante, nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2. DO OBJETO

2.2. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de 318 computadores e 30 notebooks para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignadas sob o nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

3.2. O valor total estimado pela Administração para aquisição do objeto desta licitação é de R\$ 3.272.854,26 (três milhões, duzentos e setenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e seis centavos), conforme fl. 305 do Processo nº 178/2021, dividido em 03 (três) lotes, com reserva de cota de aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento), sendo:

3.2.1. Lote 01 (cota principal – ampla participação) – no valor de R\$ 2.469.420,00 (dois milhões quatrocentos e sessenta e nove mil, quatrocentos e vinte reais), sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação deste lote, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X, do artigo 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2.2. Lote 02 (cota reservada de aproximadamente 25% somente para ME/EPP/COOP) – no valor de R\$ 515.744,16 (quinhentos e quinze mil, setecentos e quarenta e quatro reais e dezesseis centavos), sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação deste lote, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X, do artigo 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.2.3. Lote 03 (cota reservada de aproximadamente 25% somente para ME/EPP/COOP) – no valor de R\$ 287.690,10 (duzentos e oitenta e sete mil, seiscentos e noventa reais e dez centavos), sendo este o limite



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação deste lote, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X, do artigo 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

4.2. 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):

4.2.1. 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. 337 – M do Código Penal;

4.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.3. 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;

4.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de licitar imposta por esta Casa ou pela Prefeitura Municipal de Santos;

4.2.5. Estejam sob processo de falência;

4.2.6. Outorguem trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. 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.

5.1.1. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

5.1.2. 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.

5.2. 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”.

5.2.1. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. 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 “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 6.3.** 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.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 6.6.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da Sessão Pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.
- 6.7.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 6.8.** Os licitantes deverão encaminhar (anexar), por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste edital.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema “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.
- 6.11.** 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”.

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

- 7.1.** 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

7.1.1. 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 7.1.

7.2. 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.

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

7.4. As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente por mensagem no sistema “BLL Compras”.

7.5. 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.

7.6. 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.

8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

8.1. 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.

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. 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.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Os licitantes, dispoindo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e documentos de habilitação, exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

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

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

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

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

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

10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, 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 10.8, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo 0,5% (meio por cento) e incidirá sobre



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

o valor total do lote.

- 10.9.** Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** 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.
- 10.13.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 10.14.** Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 10.14.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
- 10.14.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14.
- 10.15.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 10.16.** 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.
- 10.17.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema "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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.18.** 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 sistema “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 10.19.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.20.** No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.
- 10.21.** A proposta comercial atualizada do licitante vencedor da disputa de lances, observado o constante nos Anexos deste ato convocatório em especial nas alíneas contidas no item 5.1.1 do Anexo I deste Edital (Termo de Referência), 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 (no prazo estabelecido), sob pena de desclassificação/inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.
- 10.21.1.** Entende-se por documentação complementar, além da proposta atualizada após a fase de lances, quaisquer documentos que o Pregoeiro entender necessários para esclarecimentos de dúvidas, nos termos do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, bem como as declarações do item 12.7 (Outras Declarações e Comprovações).
- 10.21.2.** 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, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.
- 10.21.3.** Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.21.2 a sessão pública será suspensa.
- 10.22.** Nos casos de descumprimento do item 10.21 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

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

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

10.25. 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”.

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

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total por lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.2. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

11.2.1. Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;

11.2.2. 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;

11.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;

11.2.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.2.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.2.6. Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

11.2.7. 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 à fl. 305 do Processo nº 178/2021.

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

11.3.1. Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua avaliação, conforme descrito no Anexo I do Edital, em especial o item 5.1.1 do Termo de Referência (Anexo I);

11.3.2. Valor proposto;

11.3.3. Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;

11.3.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto;

11.3.5. Prazo de entrega do produto oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

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 (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);

d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

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

12.1.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

12.1.3. No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e/ou “d”, do item 12.1, serão adotados os seguintes critérios:

- a) No caso das sanções previstas no artigo 87 I e II da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;
- b) No caso da sanção prevista no artigo 87 III da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;
- c) No caso da sanção prevista no artigo 87 IV da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

12.2. Dos documentos de habilitação:

12.2.1. Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 12.3 a 12.7 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

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

12.2.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados ao sistema “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 10.21.1, preferencialmente no campo próprio do sistema “BLL Compras”, podendo justificadamente, o Pregoeiro aceitar através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br (no prazo estabelecido).
- 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 “a” e “b”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

e) 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.

12.2.4. 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.

12.2.5. 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.

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

a) 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.

b) 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.

12.2.7. 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.

12.2.8. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);
- c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 artigos 46 e 47, ambos do Código de Processo Civil e; inciso VIII, do artigo 75, também do Código de Processo Civil.

12.3. Da Habilitação Jurídica

12.3.1. 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:

- a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;
- b) 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;
- c) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- d) 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;
- e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

e.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) ou;

e.2.) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

12.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

g.1.) A não regularização da documentação no prazo fixado na alínea “g” 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.

h) 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).

i) 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 nas alíneas “d” e “e” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§ 2º, do artigo 32 da Lei nº 8.666/1993).

12.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

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

a) Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

12.6. Da Qualificação Técnica

12.6.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente produtos de mesma natureza e porte, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

prestação dos serviços.

- a) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de produtos similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais quando da prestação dos serviços;
- b) A comprovação a que se refere o item 12.6.1, "a" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.
- c) Deverá ser entregue **conjuntamente com os atestados** a declaração que consta no Anexo VI.

12.7. Outras Declarações e Comprovações

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

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

12.7.3. De forma a demonstrar a Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa em 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 conforme Modelo que forma o Anexo IV;

12.7.4. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo V, se for o caso;

12.7.5. Declaração de Capacidade Técnica Operacional, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo VI;

12.7.6. Os documentos comprobatórios exigidos e indicados no item 5.1.1. do Anexo I deste Edital (Termo de Referência).

13. DOS RECURSOS

13.1. 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 para apresentar suas razões de recurso.

13.2. 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 situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

13.3. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

autoridade competente para homologação, se assim decidir.

- 13.4.** O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do sistema “BLL Compras”, em seu campo específico, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 13.1 e 13.2 deste ato convocatório;
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9.** 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.
- 13.10.** Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para homologação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** 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.
- 14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS GARANTIAS

- 15.1.** As condições de entrega, pagamento e garantia estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta da Ata de Registro de Preços que integram este Edital como anexos.

16. DAS PENALIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

16.1. 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.

16.1.1. Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 337-H; 337-L e 337-M, do Código Penal.

16.2. 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:

16.2.1. 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.

16.2.2. Multa:

a) 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;

b) 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;

c) Em caso de rescisão do contrato por parte da Administração, decorrente da 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;

d) 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;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 16.3.** 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;
- 16.4.** 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.
- 16.4.1.** 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.
- 16.5.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 14, de 10 de dezembro de 2020 (disponível em: <https://www.camarasantos.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=2604>).
- 16.6.** Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1.** 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.
- 17.2.** O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura pelas partes.
- 17.3.** O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas nos artigos 15 e 16 do Ato da Mesa da Câmara Municipal de Santos nº 01/2016, bem como:
- 17.3.1.** 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.
- 17.3.2.** Pela Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada 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.
- 17.4.** Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro declarará o



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

17.5. 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 (*e-mail*).

17.5.1. 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.

17.6. Colhidas as assinaturas, esta Câmara Municipal, por meio de sua Divisão de Gestão de Contratos, providenciará a imediata publicação da Ata.

17.7. 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 16 deste ato convocatório.

17.8. 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:

17.8.1. 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;

17.8.2. 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.

17.9. 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.

17.10. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

17.10.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

17.10.2. Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 17.5 deste ato convocatório, sem justificativa aceitável;

17.10.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

17.10.4. For suspensa de licitar e/ou impedida de contratar nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

17.10.5. For declarada inidônea pelo Poder Público e não reabilitada.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Cada de Leis, nos termos do Anexo VIII – Autorização de Fornecimento.

18. CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. 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, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

19.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva 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.

19.4. 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.

19.5. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

19.10. 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.

19.10.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita acima 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.

19.10.2. 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 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.

19.11. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 1, Vila Nova, Santos/SP.

- 19.12.** 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, bem como deste Edital, 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.
- 19.13.** 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.
- 19.14.** 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”.
- 19.15.** 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”.
- 19.16.** O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 19.17.** 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.
- 19.18.** Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.
- 19.19.** Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

Santos, 19 de julho de 2021.

FÁBIO EDUARDO M. SOLITO

Secretário de Planejamento e Finanças
Câmara Municipal de Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Seleção de propostas para aquisição, através de Ata de Registro de Preços, de 318 computadores e 30 notebooks para atender necessidades futuras desta Casa de Leis

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Aumento do quadro de funcionários com a possível contratação de novos servidores que deverão ser empossados com a homologação do Concurso Público aberto pelos Editais nº 01/2020 e 02/2020.

2.2. Desgaste natural dos equipamentos.

2.3. Implantação do processo digital, que está em andamento e se faz necessária a aquisição de novos microcomputadores a fim de atender as demandas e atividades parlamentares desta Casa de Leis.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE	Equipamento	Qtd
01	Microcomputador Desktop (Tipo 1)	270

LOTE	Equipamento	Qtd
02	Microcomputador Desktop (Tipo 2)	48

LOTE	Equipamento	Qtd
03	Notebook de 14 Polegadas	30

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Microcomputador Desktop Tipo 1 – (LOTE 1)

4.1.1. Placa Mãe e o Processador

a) Possuir 1 (um) Processador com no mínimo índice de desempenho de 13.000 pontos ou superior, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, conforme endereço (site): “http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php”.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- b)** Possuir chipset do mesmo fabricante do processador.
- c)** Possuir chip de segurança no padrão TPM versão 2.0 ou superior, integrado a placa mãe, não sendo aceita solução através de slots. Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.
- d)** Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.0 ou superior (Desktop and Mobile Architecture for System Hardware) e WS-MAN, definidas pelo DMTF (Desktop Management Task Force) ou DMI (Desktop Management Interface) versão 2.0 ou superior, CIM (Common Information Model) versão 2.x ou superior. A solução deverá ser compatível com SCCM (Microsoft System Center Configuration Manager).

4.1.2. Bios

- a)** Gravado em memória do tipo flash EPROM e atualizável por software.
- b)** Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.
- c)** A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma.
- d)** Deverá possuir ferramenta gráfica para diagnóstico de saúde do hardware, sendo acessado através das teclas de função F1...F12, a qual deverá apresentar no mínimo Versão de BIOS, Número de Série do equipamento, realizar testes de Vídeo, Módulos de Memória RAM (teste básico ou estendido), Dispositivo de Armazenamento (HDD ou SSD), cabos e conectores (opcionais), alto falante interno, com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional; A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência de garantia.
- e)** O fabricante deverá dispor de software para diagnóstico (testes) via web com objetivo de reparar problemas de drivers, Updates de Chipset, BIOS.
- f)** Possuir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para os recursos de administração do BIOS (Power On e Setup respectivamente).
- g)** BIOS deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou esse com direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizadas, desde que o fabricante possua livre direito (copyright), de edição sobre o BIOS. Caso o fabricante use BIOS em regime OEM deverá possuir direitos totais de uso, cópia, alteração, customização distribuição, não limitados a interface gráfica de usuário, para tal comprovação deverá ser apresentado documento legal que contenha informações sobre



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

o direito e propriedade e registro de copyrights cedidos pelo fabricante ou detentor do contrato com o fabricante do BIOS.

h) Permitir acesso remoto, através da rede, ao POST (Power On Self Test) e BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado (considerando que esteja ligado na rede elétrica e lógica).

i) Permitir acesso remoto via hardware, ao sistema operacional e processo de inicialização do microcomputador (post) através de interface gráfica, com controle remoto do mouse e teclado (KVM remoto), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional.

j) Permitir inicialização remota a partir de imagem (ISO ou IMG) ou de dispositivos de inicialização (CDROM, pendrive, etc), instalado no console de gerência, com acesso remoto gráfico e utilização remota do teclado e mouse.

k) O gerenciamento OOB deverá funcionar em redes seguras 802.1x tanto em redes Ethernet cabeadas quanto em redes Wi-Fi.

l) Relógio e calendário em memória não volátil.

m) Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos estados de consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI.

n) Identificação do fabricante do computador, número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente.

o) Possuir os recursos de: Plug & Play e REMOTE WAKE UP.

p) Possuir recurso (campo editável) que permite gravar/inserir informações na BIOS.

q) Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido.

r) BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante deve possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria promoters e/ou contributor.

s) O fabricante do equipamento deve ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) e estar listado na categoria Board, comprovado através de acesso a página <http://www.dmtf.org/about/list>

4.1.3. Memória

a) Controladora de memória com dois canais (Dual Channel), com suporte no mínimo à memória DDR4 de 2666 MHz.

b) 16.384 MB de memória RAM, padrão DDR4 de 2666 MHz (mínimo) configurados em 2 (dois) slots –



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Com capacidade mínima de expansão de 64GB.

c) Após configurado o equipamento, o mesmo deve possuir mínimo de 2 (dois) slots de memória, livres.

4.1.4. Armazenamento

a) Unidade SSD – 1 (uma) unidade do tipo SSD com capacidade mínima de 256GB, com velocidade de leitura de no mínimo 1500MB/s e escrita 800MB/s, do tipo Serial ATA III ou PCIe M.2 ou superior. O sistema operacional deverá vir instalado neste disco. O dispositivo deverá possuir MTBF mínimo de 1.500.000 horas.

b) Disco Rígido - 1 (uma) unidade de leitura e gravação de no mínimo 1 TB (Terabyte), 7.200 rpm, padrão Serial ATA III ou superior.

c) 1 (uma) Unidade interna, mista, Leitora e Gravadora de “DVD” e “CD”, padrão SATA ou superior

4.1.5. Gráficos e Áudio

a) Controladora de vídeo integrada à placa mãe;

b) Capacidade mínima de alocar 512MB da memória principal para vídeo;

c) Serão aceitos compartilhamento dinâmico ou pré-definido;

d) No mínimo 01 Porta HDMI e 02 Portas DisplayPort, 02 portas USB 3.0, 02 portas 2.0 compatível com a controladora de vídeo do equipamento acompanhado dos seus respectivos cabos.

e) Áudio – Compatível com Sound Blaster ou de alta definição, com no mínimo 01 (um) alto-falante embutido na CPU (integrado ao gabinete) e com potência mínima de 1 W rms. Não será aceito solução com par de caixas acústicas externas.

4.1.6. Placa de Rede

a) 1 (uma) interface de rede Ethernet / Fast Ethernet de 10 / 100 / 1000 Mbps (10baseT/100baseTX/1000baseT), com conector RJ45, com suporte ao protocolo SNMP (gerenciamento remoto), WOL, PXE, Plug and Play, com LEDs de indicação de atividade de rede – Aceitável integrada a Motherboard. Acompanhar software de configuração e drivers para a plataforma MS-Windows 10.

4.1.7. Dispositivos de Entrada / Saída (Mínimos)

a) O equipamento deverá possuir no mínimo 08 (Oito) interfaces USB, com pelo menos 3 (três) na versão 3.1 ou superior. O gabinete deverá vir com no mínimo 2 (duas) interfaces USB TIPO A e 1 (uma) porta USB TIPO C.

b) As interfaces USB deverão ser integradas na Motherboard – Não será aceito solução através de Placa PCI ou a utilização de HUB, mesmo que interno ao gabinete.

4.1.8. Fonte de Alimentação

a) 1 (uma) Fonte com potência, de no máximo 310W, suficiente para suportar o equipamento em sua



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

configuração máxima, com sistema de seleção de voltagem de 127 a 220 Volts de forma automática, a fonte deve possuir tecnologia PFC (correção de fator de potência) e deverá possuir certificação 80 plus.

b) O modelo de fonte fornecido deverá possuir categoria Platinum ou superior.

c) Deve possuir uma única entrada de energia e vir acompanhada de cabo “Y” com comprimento de no mínimo 1,80 metros, para conexão simultânea ao equipamento e ao monitor.

4.1.9. Mouse

a) Mouse óptico com interface “USB”, com Scroll e resolução mínima de 1.000 dpi. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM.

4.1.10. Teclado

a) 1 (um) teclado profissional padrão ABNT-II, com interface USB para conexão ao gabinete. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM.

4.1.11. Gabinete

a) Gabinete SMALL FORM FACTOR. Toolless, isto é, não requerer uso de ferramentas para abertura do gabinete, remoção e instalação de discos rígidos (exceto M.2).

b) O Gabinete deve possuir solução através de cadeado ou cabo de segurança, tipo kensington ou similar, caso o mesmo não possua esta tecnologia.

c) Deverá possuir sensor de intrusão, com registro na BIOS para abertura do gabinete.

d) Possuir dimensões que totalizem em no máximo 12,5 Litros.

e) O gabinete deverá possuir número de baias externas e/ou internas, suficientes para acomodar os periféricos do equipamento.

f) Cada equipamento deverá ter o número de série ou código alfa-numérico em código de barras, impresso em etiqueta de difícil remoção.

4.1.12. Monitor LCD 23,8 Wide do mesmo fabricante do equipamento ofertado

a) Painel de no mínimo 23,8 polegadas LCD ou LED ou superior, com ajuste de altura e rotação.

b) Pixel Pitch máximo de 0,311 mm

c) Resolução de 1920x1080 ou superior.

d) Taxa de contraste de no mínimo 1000:1

e) Tela: anti-reflexiva.

f) Entradas:

✓ 01 porta VGA (opcional)

✓ No mínimo 01 Porta HDMI e/ou no mínimo 01 Porta Display Port

✓ No mínimo 02 portas USB 3.0 (Downstream) e no mínimo 01 porta USB 3.0 (Upstream)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- ✓ Todas as portas fornecidas devem vir acompanhadas dos seus respectivos cabos.
- ✓ OBS.: Caso a embalagem não contenha os cabos solicitados, serão aceitos por esta Administração como acessórios separadamente.

g) Fonte de alimentação embutida.

h) Plug & Play

i) Acompanhar Manual e Driver de instalação.

j) Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM.

k) O monitor deverá possuir o mesmo padrão de cor da Estação de Trabalho.

4.1.13. Software Básico

a) 1 (uma) Licença OEM do Sistema Operacional "Microsoft Windows 10 Professional" ou superior, versão 64 bits, em português (Brasil). Os equipamentos deverão ser fornecidos com imagem padrão do fabricante, incluindo mídia com os drivers de todos os dispositivos e aplicativos de uso interno para cada uma das estações de trabalho.

b) Os equipamentos deverão vir com o Sistema Operacional "Microsoft Windows 10 Professional", na versão 64 bits e em português (Brasil), instalado.

c) Deverá ser fornecida junto com cada equipamento, em "DVD" ou "Pendrive" ou disponibilizada imagem no site do fabricante para todo quantitativo de cada contrato, solução de recuperação da imagem do sistema, desenvolvida com os técnicos da Câmara de Santos, a qual contempla o sistema operacional "Microsoft Windows 10 Professional" ou superior, na versão original e integral, possibilitando a sua reinstalação, com os respectivos aplicativos e drivers de todos os dispositivos e manuais técnicos pertinentes.

d) O equipamento deverá possuir aplicativo (Software de Gerenciamento), pré-instalado ou não, que permita a configuração, gerenciamento e monitoração contra falhas em componentes de hardware.

e) Para cada equipamento deverá ser fornecido 1 (um) software, licenciado, que efetue a gravação de Dados e Áudio em CD e DVD. O programa deverá efetuar a gravação de CD de áudio utilizando arquivos MP3 ou WAV, sem que seja necessário fazer a conversão de formatos. A mesma regra deverá servir para gravar Vídeo em DVD utilizando arquivos nos formatos AVI ou MPEG de qualquer tamanho devendo ser convertidos automaticamente para o formato correto. Além disso, o software deverá permitir fazer imagem CD-ROM e DVD, que poderá ser convertido para ISO, possibilitando também, a extração, edição e criação dos arquivos da imagem e fazer CD e DVD botáveis.

f) O software deverá possibilitar a criação de arquivos de imagem do tipo ISO para CD e DVD e permitir, também, a criação de arquivos de imagem, baseados na seleção ou escolha de alguns arquivos ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

diretórios do disco.

4.1.14. Atestado (Certificado ou Relatório) de Conformidade – Norma IEC60950

a) O equipamento Microcomputador ofertado deverá possuir Atestado de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o Microcomputador está em conformidade com as normas **IEC60950** ou **UL60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) e **EPEAT** (Electronic Product Environment Assessment Tool), da agência de proteção ambiental (EPA) na categoria Bronze (certificados Bronze), para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos e que os resíduos materiais deste equipamento não agredam o meio ambiente.

b) Caso o equipamento não possua a Certificação EPEAT, será aceito certificado nacional equivalente. O equipamento deverá possuir Atestado referente as normas brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e/ou ABNT NBR ISO 14024, que estabelecem os requisitos que as indústrias devem atender para obter a licença para uso da Marca ABNT de Qualidade Ambiental (Rótulo Ecológico ABNT).

4.2. Microcomputador Desktop – Tipo 2 - (LOTE 2)

4.2.1. Placa Mãe e o Processador

a) 01 (um) Processador com no mínimo índice de desempenho de 17.000 pontos ou superior, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark, conforme endereço (site): "http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php".

b) Possuir chipset do mesmo fabricante do processador.

c) Possuir chip de segurança no padrão TPM versão 2.0 ou superior, integrado a placa mãe, não sendo aceita solução através de slots. Deverá acompanhar software para implantação e utilização de todos os recursos de segurança.

d) Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.0 ou superior (Desktop and Mobile Architecture for System Hardware) e WS-MAN, definidas pelo DMTF (Desktop Management Task Force) ou DMI (Desktop Management Interface) versão 2.0 ou superior, CIM (Common Information Model) versão 2.x ou superior. A solução deverá ser compatível com SCCM (Microsoft System Center Configuration Manager).

4.2.2. Bios

a) Gravado em memória do tipo flash EPROM e atualizável por software.

b) Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados definitivamente contidos nas unidades de armazenamento em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.

c) BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147, baseado nos padrões de mercado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma.

d) Deverá possuir ferramenta gráfica para diagnóstico de saúde do hardware, sendo acessado através das teclas de função F1...F12, a qual deverá apresentar no mínimo Versão de BIOS, Número de Série do equipamento, realizar testes de Vídeo, Módulos de Memória RAM (teste básico ou estendido), Dispositivo de Armazenamento (HDD ou SSD), cabos e conectores (opcionais), alto falante interno, com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional; A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência de garantia.

e) O fabricante deverá dispor de software para diagnóstico (testes) via web com objetivo de reparar problemas de drivers, Updates de Chipset, BIOS.

f) Possuir controle de permissões de acesso através de senhas, sendo uma para inicializar o computador e outra para os recursos de administração do BIOS (Power On e Setup respectivamente).

g) BIOS deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou esse com direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de OEM ou personalizadas, desde que o fabricante possua livre direito (copyright), de edição sobre o

BIOS. Caso o fabricante use BIOS em regime OEM deverá possuir direitos totais de uso, cópia, alteração, customização distribuição, não limitados a interface gráfica de usuário, para tal comprovação deverá ser apresentado documento legal que contenha informações sobre o direito e propriedade e registro de copyrights cedidos pelo fabricante ou detentor do contrato com o fabricante do BIOS.

h) Permitir acesso remoto, através da rede, ao POST (Power On Self Test) e BIOS para leitura e gravação, mesmo com o equipamento desligado (considerando que esteja ligado na rede elétrica e lógica).

i) Permitir acesso remoto via hardware, ao sistema operacional e processo de inicialização do microcomputador (post) através de interface gráfica, com controle remoto do mouse e teclado (KVM remoto), independente do suporte de aplicações locais ou estado do sistema operacional.

j) Permitir inicialização remota a partir de imagem (ISO ou IMG) ou de dispositivos de inicialização (CDROM, pendrive, etc), instalado no console de gerência, com acesso remoto gráfico e utilização remota do teclado e mouse.

k) O gerenciamento OOB deverá funcionar em redes seguras 802.1x tanto em redes Ethernet cabeadas quanto em redes Wi-Fi.

l) Relógio e calendário em memória não volátil.

m) Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos estados de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI.

- n) Identificação do fabricante do computador, número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente.
- o) Possuir os recursos de: Plug & Play e REMOTE WAKE UP.
- p) Possuir recurso (campo editável) que permite gravar/inserir informações na BIOS.
- q) Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido.
- r) Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido.
- s) BIOS português ou inglês, desenvolvida pelo fabricante em conformidade com a especificação UEFI 2.5 (<http://www.uefi.org>), e capturáveis pela aplicação de inventário SCCM (System Center Configuration Manager); O fabricante deve possuir compatibilidade com o padrão UEFI comprovada através do site <http://www.uefi.org/members>, na categoria promoters.
- t) O fabricante do equipamento deve ser membro do DMTF (Distributed Management Task Force) e estar listado na categoria Board, comprovado através de acesso a página <http://www.dmtf.org/about/list>

4.2.3. Memória

- a) Controladora de memória com dois canais (Dual Channel), com suporte no mínimo à memória DDR4 de 2666 MHz.
- b) 16.384 MB de memória RAM, padrão DDR4 de 2666 MHz (mínimo) configurados em 2 (dois) slots – Com capacidade mínima de expansão de 64GB
- c) Após configurado o equipamento, o mesmo deve possuir mínimo de 2 (dois) slots de memória, livres.

4.2.4. Armazenamento

- a) Unidade SSD – 1 (uma) unidade do tipo SSD com capacidade mínima de 256GB, com velocidade de leitura de no mínimo 1500MB/s e escrita 800MB/s, do tipo Serial ATA III ou PCIe M.2 ou superior. O sistema operacional deverá vir instalado neste disco. O dispositivo deverá possuir MTBF mínimo de 1.500.000 horas.
- b) Disco Rígido - 1 (uma) unidade de leitura e gravação de no mínimo 1 TB (Terabyte), 7.200 rpm, padrão Serial ATA III ou superior.
- c) 1 (uma) Unidade interna, mista, Leitora e Gravadora de “DVD” e “CD”, padrão SATA ou superior.

4.2.5. Gráficos e Áudio



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) Controladora de vídeo integrada à placa mãe;
- b) Capacidade mínima de alocar 512MB da memória principal para vídeo;
- c) Serão aceitos compartilhamento dinâmico ou pré-definido;
- d) No mínimo 01 Porta HDMI e 02 Portas DisplayPort, 02 portas USB 3.0, 02 portas 2.0 compatível com a controladora de vídeo do equipamento acompanhado dos seus respectivos cabos.
- e) Áudio – Compatível com Sound Blaster ou de alta definição, com no mínimo 01 (um) alto-falante embutido na CPU (integrado ao gabinete) e com potência mínima de 1 W rms. Não será aceito solução com par de caixas acústicas externas.

4.2.6. Placa de Rede

- a) 01 (uma) interface de rede Ethernet / Fast Ethernet de 10 / 100 / 1000 Mbps (10baseT/100baseTX/1000baseT), com conector RJ45, com suporte ao protocolo SNMP (gerenciamento remoto), WOL, PXE, Plug and Play, com LEDs de indicação de atividade de rede – Aceitável integrada a Motherboard. Acompanhar software de configuração e drivers para a plataforma MS-Windows 10.

4.2.7. Dispositivos de Entrada / Saída (Mínimos)

- a) O equipamento deverá possuir no mínimo 08 (Oito) interfaces USB, com pelo menos 3 (três) na versão 3.1 ou superior. O gabinete deverá vir com no mínimo 2 (duas) interfaces USB TIPO A e 1 (uma) porta USB TIPO C.
- b) As interfaces USB deverão ser integradas na Motherboard – Não será aceito solução através de Placa PCI ou a utilização de HUB, mesmo que interno ao gabinete.

4.2.8. Fonte de Alimentação

- a) 1 (uma) Fonte com potência, de no máximo 310W, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima, com sistema de seleção de voltagem de 127 a 220 Volts de forma automática, a fonte deve possuir tecnologia PFC (correção de fator de potência) e deverá possuir certificação 80 plus.
- b) O modelo de fonte fornecido deverá possuir categoria Platinum ou superior.
- c) Deve possuir uma única entrada de energia e vir acompanhada de cabo “Y” com comprimento de no mínimo 1,80 metros, para conexão simultânea ao equipamento e ao monitor.

4.2.9. Mouse

- a) Mouse óptico com interface “USB”, com Scroll e resolução mínima de 1.000 dpi. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM.

4.2.10. Teclado

- a) 01 (um) teclado profissional padrão ABNT-II, com interface USB para conexão ao gabinete. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

4.2.11. Gabinete

- a) Gabinete SMALL FORM FACTOR. Toolless, isto é, não requerer uso de ferramentas para abertura do gabinete, remoção e instalação de discos rígidos (exceto M.2).
- b) O Gabinete deve possuir solução através de cadeado ou cabo de segurança, tipo kensington ou similar, caso o mesmo não possua esta tecnologia.
- c) Deverá possuir sensor de intrusão, com registro na BIOS para abertura do gabinete.
- d) Possuir dimensões que totalizem em no máximo 12,5 Litros.
- e) O gabinete deverá possuir número de baias externas e/ou internas, suficientes para acomodar os periféricos do equipamento.
- f) Cada equipamento deverá ter o número de série ou código alfa-numérico em código de barras, impresso em etiqueta de difícil remoção.

4.2.12. Monitor LCD 23"8 Wide do mesmo fabricante do equipamento ofertado

- a) Painel de no mínimo 23"8 polegadas LCD ou LED ou superior, com ajuste de altura e rotação.
- b) Pixel Pitch máximo de 0,311 mm
- c) Resolução de 1920x1080 ou superior.
- d) Taxa de contraste de no mínimo 1000:1
- e) Tela: anti-reflexiva.
- f) Entradas:
 - ✓ 01 porta VGA (opcional)
 - ✓ No mínimo 01 Porta HDMI e/ou no mínimo 01 Porta Display Port
 - ✓ No mínimo 02 portas USB 3.0 (Downstream) e no mínimo 01 porta USB 3.0 (Upstream)
 - ✓ Todas as portas fornecidas devem vir acompanhadas dos seus respectivos cabos.
 - ✓ OBS.: Caso a embalagem não contenha os cabos solicitados, serão aceitos por esta Administração como acessórios separadamente.
- g) Fonte de alimentação embutida.
- h) Plug & Play
- i) Acompanhar Manual e Driver de instalação.
- j) Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento, sendo aceita solução em OEM.
- k) O monitor deverá possuir o mesmo padrão de cor da Estação de Trabalho.

4.2.13. Software Básico.

- a) 1 (uma) Licença OEM do Sistema Operacional" Microsoft Windows 10 Professional" ou superior, versão 64 bits, em português (Brasil). Os equipamentos deverão ser fornecidos com imagem padrão do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

fabricante, incluindo mídia com os drivers de todos os dispositivos e aplicativos de uso interno para cada uma das estações de trabalho.

b) Os equipamentos deverão vir com o Sistema Operacional “Microsoft Windows 10 Professional”, na versão 64 bits e em português (Brasil), instalado.

c) Deverá ser fornecida junto com cada equipamento, em “DVD” ou “Pendrive” ou disponibilizada imagem no site do fabricante para todo quantitativo de cada contrato, solução de recuperação da imagem do sistema, desenvolvida com os técnicos da Câmara de Santos, a qual contempla o sistema operacional “Microsoft Windows 10 Professional” ou superior, na versão original e integral, possibilitando a sua reinstalação, com os respectivos aplicativos e drivers de todos os dispositivos e manuais técnicos pertinentes.

d) O equipamento deverá possuir aplicativo (Software de Gerenciamento), pré-instalado ou não, que permita a configuração, gerenciamento e monitoração contra falhas em componentes de hardware.

e) Para cada equipamento deverá ser fornecido 1 (um) software, licenciado, que efetue a gravação de Dados e Áudio em CD e DVD. O programa deverá efetuar a gravação de CD de áudio utilizando arquivos MP3 ou WAV, sem que seja necessário fazer a conversão de formatos. A mesma regra deverá servir para gravar Vídeo em DVD utilizando arquivos nos formatos AVI ou MPEG de qualquer tamanho devendo ser convertidos automaticamente para o formato correto. Além disso, o software deverá permitir fazer imagem CD-ROM e DVD, que poderá ser convertido para ISO, possibilitando também, a extração, edição e criação dos arquivos da imagem e fazer CD e DVD bootáveis.

f) O software deverá possibilitar a criação de arquivos de imagem do tipo ISO para CD e DVD e permitir, também, a criação de arquivos de imagem, baseados na seleção ou escolha de alguns arquivos ou diretórios do disco.

4.2.14. Atestado (Certificado ou Relatório) de Conformidade – Norma IEC60950

a) O equipamento Microcomputador ofertado deverá possuir Atestado de Conformidade, emitido por um órgão credenciado pelo INMETRO ou Documento internacional similar, comprovando que o Microcomputador está em conformidade com as normas **IEC60950** ou **UL60950** (Safety of Information Technology Equipment Including Electrical Business Equipment) e **EPEAT** (Electronic Product Environment Assessment Tool), da agência de proteção ambiental (EPA) na categoria Bronze (certificados Bronze), para a segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos e que os resíduos materiais deste equipamento não agredam o meio ambiente.

b) Caso o equipamento não possua a Certificação EPEAT, será aceito certificado nacional equivalente. O equipamento deverá possuir Atestado referente as normas brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e/ou ABNT



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

NBR ISSO 14024, que estabelecem os requisitos que as indústrias devem atender para obter a licença para uso da Marca ABNT de Qualidade Ambiental (Rótulo Ecológico ABNT).

4.3. Notebook de 14 Polegadas – Lote 3

4.3.1. Bios

- a)** O equipamento deverá possuir BIOS do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, deverá possuir livre direito de edição sobre a mesma, garantindo assim adaptabilidade do conjunto adquirido. Comprovação através de atestado específico para este termo de referência, fornecido pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento). Não serão aceitas soluções em regime de OEM, customizações ou apenas cessão de direitos limitados.
- b)** O fabricante do equipamento deverá disponibiliza em seu site da internet todas as atualizações de BIOS.
- c)** A BIOS deverá possuir campo não editável com o número de série do equipamento e campo editável de 10 caracteres que permite inserir identificação customizada podendo ser consultada por software de gerenciamento.
- d)** Possuir chip TrustedPlatform Module (TPM) 2.0 ou superior com certificação FIPS.
- e)** Possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como áudio, webcam e microfone.
- f)** Possuir gerenciamento térmico.
- g)** Suporta a atualizações de BIOS através do Windows.
- h)** Suporta configuração de senhas na BIOS a três níveis: administrador, HD e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e à própria BIOS.
- i)** Setup com suporte a língua Portuguesa e/ou inglesa.
- j)** Deverá ser entregue solução que seja capaz de apagar os dados contidos nas unidades de armazenamento como HDD, SSD e SSHD em conformidade com a NIST SP800-88, acessível pela BIOS.
- k)** BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS antes de passar o controle de execução a mesma.
- l)** Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características: A fim de permitir o teste do equipamento em 2 modos, sendo básico e avançado (teste de stress), com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser executado (inicializado) a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do Firmware do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

equipamento através do acionamento de tecla função (F1..F12).O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica o fabricante, modelo do equipamento; número de série e realizar testes dos componentes: processador; placa de vídeo; memória RAM; disco rígido; portas de comunicação.

m) Deverá verificar testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste, dos seguintes componentes: Processador; Memória; Disco rígido (ou memória de armazenamento).

n) Possuir opção para desabilitar componentes de drive e de entrada e saída do equipamento como áudio, webcam e microfone.

o) Possuir gerenciamento térmico.

p) Suporta a atualizações de BIOS através do Windows, além de recuperações de falhas, downgrade.

q) Suporta configuração de senhas na BIOS a três níveis: administrador, HD e usuário, que controlem acesso ao boot do Sistema Operacional e à própria BIOS.

r) Setup com suporte a língua Portuguesa e/ou inglesa.

4.3.2. Chipset e Placa Mãe

a) O chipset é da mesma marca do fabricante do processador.

b) Possuir 2 (dois) slots de memória com suporte a DDR4 de 2660 MHz ou superior.

c) Placa mãe da mesma marca do fabricante do equipamento ou em regime de OEM, não sendo de livre comercialização no mercado.

4.3.3. Processador

a) Deverá atingir índice de, no mínimo, 6.400 pontos para o desempenho, tendo como referência a base de dados Passmark CPU Mark disponível no site http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php.

b) Possuir processador gráfico integrado, com as seguintes características:

b.1) Frequência dinâmica mínima: 1.6GHz.

b.2) Resolução: até 1920 x 1080.

b.3) Suportar até 03 displays simultaneamente.

b.4) Suporta DirectX 12 e OpenGL 4.5.

4.3.4. Memória

a) Possuir 8GB (1 x 8GB) DDR4 2660 MHz (ou superior).

b) Permite expansão de memória para no mínimo 32GB 2.660 MHz (ou superior).

4.3.5. Armazenamento

a) Drive para armazenamento com 256GB SSD, com taxa de leitura mínima de 1.400MB/s e escrita de 800MB/s.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- b) O equipamento deverá suportar 2 discos.
- c) O equipamento deverá possuir sistema de proteção para o disco contra queda livre.
- d) O equipamento deverá possuir a tecnologia Smart (tecnologia de análise e relatório de auto monitoramento), que controla se os erros do disco rígido para as unidades integradas são relatados durante a inicialização do sistema.

4.3.6. Interface de I/O

- a) Monitor: LED widescreen, tamanho máximo de 14 polegadas, resolução de 4096 x 2160 pixels (alta definição) e antirreflexo.
- b) Mínimo 01 (uma) saída de vídeo, sendo uma em formato digital HDMI versão 1.4 ou superior;
- c) Deverá ser fornecido adaptador de HDMI para VGA ou DVI, para utilização de monitores legados do Órgão.
- d) 01 (um) conector de microfone/fone de ouvido/ autofalante estéreo podendo ser combo.
Mínimo 04 (quatro) USBs no total, sendo no mínimo 02 (duas) USB 3.2; 01 (uma) USB Type C 3.2; 01 (uma) USB 2.0, sendo 1 energizada.
- e) 01 (um) leitor de cartão de memória SD. O leitor de cartão é integrado ao gabinete.
- f) 01 (um) conector padrão rj-45 integrado, interface de rede gigabit ethernet velocidade 10/100/1000mb.
- g) Rede integrada wireless IEEE 802.11ac, IEEE 802.11 AC dual band.
- h) Wireless Bluetooth 5.0.
- i) Webcam integrado ao gabinete.
- j) Microfone integrado ao gabinete.

4.3.7. Gabinete

- a) Deve possuir certificação padrão MIL-STD-810G, devidamente comprovado.
- b) Entrada, integrada ao chassi, para cabo de segurança.
- c) Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da interface wireless, bluetooth, unidade de disco rígido e de computador ligado (Power-on).
- d) Possuir 02 (dois) alto-falantes interno com potência suportada de 2 Watts por canal.
- e) Áudio: som estéreo integrado.
- f) Bateria: Possuir mínimo 3 células ou 42Whr.
- g) Alimentação: fonte ac externa 100-240v seleção automática de tensão, acompanhada do seu respectivo cabo de alimentação no padrão brasileiro.
- h) Teclado retro iluminado e touch-pad: Teclado ABNT2 com Touch-pad com dois botões e função rolagem



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

(scroll).

i) Características físicas: peso máximo 1.65 kg com bateria.

j) Altura máxima de 1,92cm com bateria.

k) Suporte de drivers: todos os drivers para os sistemas operacionais suportados, inclusive atualizações de firmware, estão disponíveis para download na web site do fabricante do equipamento sem necessidade de qualquer identificação do usuário, e são facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto conforme etiqueta permanente afixada no gabinete.

4.3.8. Sistema Operacional e Softwares

a) Acompanhar licença OEM do Windows 10 Professional 64 bits.

4.3.9. Acessórios

a) Deve possuir 30 mochilas de transporte com compartimentos acolchoados e forrados para armazenar acessórios e suportar equipamentos de até 15.6'.

4.3.10. Comprovações Técnicas e Certificações do Equipamento:

a) O equipamento deverá possuir conformidade de compatibilidade do equipamento com o sistema operacional fornecido, ou seja, com a da fabricante Microsoft (<https://partner.microsoft.com/en-us/dashboard/hardware/search/cpl>), na categoria System/Desktop, certificação Windows Logo' d Product List para Windows 10; Hardware Compability List (<https://hardware.redhat.com/>), comprovando que o equipamento é desenhado ou compatível com o RedHat Enterprise Linux, ou Certificação Ubuntu Linux, versão 12.04 ou superior, através do site <http://www.ubuntu.com/certification/>.

b) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto ofertado, por intermédio da apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

c) Comprovação de que o fabricante dos equipamentos ofertados possui ferramenta online para diagnóstico de problemas e banco de dados disponibilizado na Internet que permita obter a configuração de hardware e software ofertado, periféricos internos e drivers de instalação atualizados e disponíveis para download a partir do n.º de série dos mesmos, detecção automática de atualizações de drivers.

d) Comprovação de que nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances) comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO.

e) Os equipamentos devem possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou similar



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

emitida por instituição acreditada pelo INMETRO.

- f)** O Fabricante deverá possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades.
- g)** Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama.
- h)** O fabricante do microcomputador deve possuir Certificado ISO 9001 de qualidade.
- i)** O fabricante do microcomputador deve ser membro da EICC (Electronic Industry Citizenship Coalition), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente.
- j)** O fabricante do microcomputador deverá possuir certificado OHSAS 18001, para garantia de conformidade com o Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (SGSSO) que visa proteger e assegurar que os colaboradores de uma organização tenham um ambiente de trabalho saudável e seguro.
- k)** O fabricante do microcomputador deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee.
- l)** Os equipamentos deverão ser novos e sem uso e ser produzidos em série na época da entrega.

5. GARANTIA E SUPORTE

- a)** O equipamento ofertado deverá constar do site do fabricante como produto em linha.
- b)** Garantia mínima do Fabricante de 5 (cinco) anos “on site” em todas as unidades da Câmara de Santos, localizadas no território do estado de São Paulo.
- c)** Caso o equipamento apresente qualquer defeito que impossibilite sua plena utilização, durante os primeiros 30 (trinta) dias da data de entrega na Câmara de Santos o mesmo deverá ser substituído em até 72 (setenta e duas) horas após abertura do chamado.
- d)** As condições de atendimento para chamados técnicos deverão obedecer ao regime 9x5, ou seja, 9 (nove) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana, em horário comercial, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias em que não haja expediente na localidade onde o equipamento estiver instalado.
- e)** O atendimento do chamado deverá ocorrer em no máximo até 24 (vinte e quatro) horas e a solução do problema em no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis (horário comercial conforme item anterior) após a abertura do chamado. Para solução do problema entende-se como recolocação do equipamento em perfeita situação de uso ou a substituição temporária desse equipamento por igual ou superior até a solução completa do problema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

f) Caso o equipamento tenha que ser retirado do local para manutenção, deverá ser disponibilizado outro equipamento com as mesmas características ou superior ao equipamento retirado. O tempo máximo para retorno do equipamento original não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, caso este prazo seja ultrapassado, o equipamento deverá ser substituído definitivamente por outro com as mesmas características ou superior. Cabe a contratada, a desinstalação do equipamento original e a instalação do substituto, sem quaisquer custos operacionais a Câmara de Santos.

g) Caso seja necessário o atendimento on site poderão ser:

g.1) Nas dependências da Câmara Municipal de Santos situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos, CEP 11.013-360.

g.2) Nas futuras dependências da Escola do Legislativo situada na Rua Sete de Setembro, 14, Vila Nova, Santos.

h) Central de atendimento e tele-suporte, o fabricante deverá, obrigatoriamente:

h.1) Disponibilizar um telefone da central de atendimento para abertura de chamados técnicos.

h.2) Manter os registros de todos os chamados efetuados e suporte técnico telefônico durante o período de garantia do equipamento.

h.3) Os serviços de garantia serão solicitados mediante a abertura de chamado efetuado por técnicos da Câmara de Santos, via chamada telefônica local, DDD a cobrar, DDG (0800), por e-mail ou por formulário próprio na Internet à contratada ou à empresa autorizada.

h.4) O tempo máximo entre a espera e o término da ligação, para a abertura de um chamado de suporte através do sistema telefônico, não poderá exceder a 15 (quinze) minutos.

h.5) Após a conclusão da abertura do chamado, a contratada deverá enviar à Câmara de Santos uma mensagem eletrônica, referente ao protocolo da abertura do chamado de suporte com a data e hora, descrição do problema relatado pela Câmara de Santos e o SLA de atendimento deste chamado.

h.6) Ao final de cada visita, o técnico da contratada deverá apresentar relatório de atendimento, contendo:

h.6.1) Data e hora do chamado.

h.6.2) Nome completo do técnico.

h.6.3) Início e término do atendimento.

h.6.4) Descrição do defeito encontrado e respectivas providências para a solução e demais informações pertinentes.

h.6.5) Assinatura do responsável Câmara de Santos que acompanhou o chamado no local do atendimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

h.6.6) Durante as visitas o técnico da contratada deverá ser previamente autorizado por funcionário da Câmara de Santos, responsável pelo acompanhamento do atendimento, para quaisquer intervenções de manutenção no equipamento alvo, seja para a remoção de componentes e/ou instalação de software.

h.6.7) Caso o equipamento esteja localizado fora da limitação geográfica dos municípios onde a contratada possua Assistência Técnica Autorizada para a manutenção desses equipamentos, serão descontados os respectivos tempos de deslocamento envolvidos, da Assistência Técnica até o local de instalação do equipamento. Não serão aceitos tempos de deslocamento superior a 90 minutos.

h.6.8) Se o problema de funcionamento do equipamento não for solucionado no prazo discriminado, após o atendimento da abertura do chamado técnico, a contratada estará sujeita à multa de 1,5% (um e meio por cento) do valor do equipamento para cada dia que o equipamento estiver parado e sem utilização por falta de manutenção.

h.6.9) A multa será aplicada a partir do momento que a Câmara de Santos tiver comunicado a irregularidade a empresa, por escrito.

h.6.10) Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos, ou pagos em dinheiro, e quando for o caso, cobrados judicialmente.

5.1. Informações Complementares

a) Todas as discrepâncias entre o acordado e não atendidas pela contratante, deverão ser corrigidas no prazo máximo de 48 horas, a partir da notificação.

b) O equipamento deverá vir com informações na BIOS, marca do Fabricante do Equipamento, Tipo de Equipamento, etc.

c) O equipamento deverá pertencer a linha corporativa do fabricante, não sendo aceito equipamentos destinados ao uso doméstico;

5.1.1. Documentações Complementares e Outros

a) A proposta comercial do licitante deverá conter obrigatoriamente marca e modelo dos equipamentos fornecidos, quantitativos de memória, tamanho de HD, quantidade de portas USB, quantidades e tipos de licenças de softwares, tempo e tipo de garantia ofertado.

b) Devem ser apresentadas, documentações técnicas que comprovem todos os itens da especificação, bem como marca e modelo do equipamento – Anexar datasheet.

c) Será obrigatório, sob pena de desclassificação da Licitante, a comprovação do equipamento ofertado, através de catálogos e/ou folders e/ou manuais, em sua proposta técnica, de todas as especificações exigidas no edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- d)** Lista de Assistências Técnicas Autorizadas à prestação dos serviços de Garantia e Suporte Técnico.
- e)** Microsoft Windows Catalog para o Sistema Operacional Windows 10. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento de Hardware Compatibility Test Report emitido especificamente para o modelo e o Sistema Operacional ofertado, em <https://partner.microsoft.com/en-US/dashboard/Hardware/search/cpl>. A exigência visa comprovar a total compatibilidade do equipamento com o sistema operacional.
- f)** A Licitante deverá comprovar que o fabricante segue as diretrizes RoHs (Restriction of Hazardous Substances), anexando documento que comprove tal processo de fabricação. A exigência visa à restrição de uso de substâncias nocivas, no processo de fabricação dos equipamentos.
- g)** O fabricante do microcomputador deve ser membro da RBA (Responsible Business Alliance), para garantir que a mesma siga valores sustentáveis para seus trabalhadores e o meio-ambiente, comprovado através do site "<http://www.responsiblebusiness.org/about/members/>".
- h)** O fabricante do microcomputador deverá fazer parte da Green Eletron, entidade gestora para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, idealizada pela Abinee. <https://www.greeneletron.org.br/>. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá se responsabilizar pelo mecanismo de logística reversa. Deverá ser apresentado documento (print screen), mencionando que o fabricante do equipamento ofertado é parceiro dessa entidade e faz parte do programa, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.
- i)** Para toda aquisição de licença de software, ficará sob a responsabilidade da empresa contratada, encaminhar relatório referente ou informações constantes nas notas fiscais:
- ✓ Identificação do Contrato Câmara de Santos;
 - ✓ Identificação do Software fornecido (nome, descritivo);
 - ✓ Partnumber;
 - ✓ Fabricante;
 - ✓ Edição;
 - ✓ Versão;
 - ✓ Quantidade;
 - ✓ Serial do equipamento aplicado.
- i.1)** Estas informações devem ser encaminhadas ao administrador do contrato, de forma a atender ao compliance para o processo de controle de softwares adquiridos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6. PRAZO E ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

6.1. O prazo para entrega dos equipamentos é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do Empenho que será enviado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, os quais deverão ser entregues na Câmara Municipal de Santos situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova – Santos, em horário comercial, de segunda a sexta feira, com o intuito de não paralisar as atividades desta Casa de Leis em sua totalidade.

6.2. O recebimento dos materiais dar-se-á da forma seguinte:

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

b) Definitivamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após constatada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação a conformidade do objeto com as especificações constantes do Termo de Referência, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a certificação e ateste do serviço, de acordo com as especificações deste Termo de Referência/Especificações Técnicas, pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e diante do aceite de nota fiscal pela Diretoria Financeira e Orçamentaria.

8. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.1. Apresentar 01 (um) atestado (s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução de serviços similares ao objeto desta licitação, em quantidade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), atestando, inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais, mencionando.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO ATA

9.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10. PRAZO DE GARANTIA

LOTE	Equipamento	Garantia
01	Microcomputador Desktop – (Tipo 1)	60 meses

LOTE	Equipamento	Garantia
02	Microcomputador Desktop – (Tipo 2)	60 meses

LOTE	Equipamento	Garantia
03	Notebook de 14 Polegadas	60 meses

11. PROPOSTA DE PREÇO

LOTE	Equipamento	Qtd	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
01	Microcomputador Desktop (Tipo 1)	270			R\$	R\$

LOTE	Equipamento	Qtd	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
02	Microcomputador Desktop (Tipo 2)	48			R\$	R\$

LOTE	Equipamento	Qtd	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
03	Notebook de 14 Polegadas	30			R\$	R\$

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da Contratada:

- Fornecer os equipamentos e/ou produtos conforme o estabelecido neste Termo de Referência;
- Executar diretamente os objetos estabelecidos neste Termo de Referência, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, exceto nas condições estabelecidas no Edital;
- Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga, inclusive as decorrentes da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- devolução e reposição dos equipamentos e/ou produtos recusados por não atenderem ao Edital;
- d)** Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- e)** Atender a toda a Legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;
- f)** Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
- g)** A Contratada em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo Gestor e/ou Fiscalizador do Contrato e ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial comunicar imediatamente por escrito à Comissão de Fiscalização;
- h)** A Contratada deverá enviar relação anexa com os números de série dos equipamentos e a descrição das licenças dos softwares fornecidos, junto com cada equipamento, informando o nome dos softwares, partnumber, versão, edição, fabricante, quantidade, conforme solicitado nos itens acima do respectivo contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. 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 a contratante as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

14.2. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA

15.1. A Fiscalização dos serviços será feita pelo Chefe da Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia e a gestão do contrato pelo Chefe da Divisão de Gestão de Contratos.

16. DÚVIDAS/INFORMAÇÕES

✓ Kallyl Ribeiro Barreto - Chefe da Divisão de Infraestrutura Redes e Telefonia

sti@camarasantos.sp.gov.br - Tel.: (13) 3211-411

✓ Percival Ozores Cunico - Chefe da Divisão de Compras e Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Seleção de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS** visando o fornecimento de 318 (trezentos e dezoito) computadores e 30 (trinta) notebooks para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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 08/2021, Processo nº 178/2021, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistem quaisquer óbices legais que nos impeçam 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Planilha de Quantidades e Preços						
LOTE	Equipamento	Qtd	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
01*	Microcomputador Desktop (Tipo 1)	270			R\$	R\$

LOTE	Equipamento	Qtd	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
02**	Microcomputador Desktop (Tipo 2)	48			R\$	R\$

LOTE	Equipamento	Qtd	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
03**	Notebook de 14 Polegadas	30			R\$	R\$

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

(*) Lote 01: Cota principal

(**) Lotes 02 e 03: Cota reservada de até 25%, em cumprimento ao inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

Para fins de cumprimento do item 5.1.1 do Anexo I do Edital, a proponente informa ainda:

LOTE 01* – MICROCOMPUTADOR DESKTOP – TIPO 1	
Marca	
Modelo	
Quantitativo de Memória	
Dimensão da HD	
Quantidade de Portas USB	
Quantidades e Tipos de Licenças de softwares	
Tempo e tipo de garantia	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

LOTE 02** – MICROCOMPUTADOR DESKTOP – TIPO 2	
Marca	
Modelo	
Quantitativo de Memória	
Dimensão da HD	
Quantidade de Portas USB	
Quantidades e Tipos de Licenças de softwares	
Tempo e tipo de garantia	

LOTE 03** – NOTEBOOK DE 14 POLEGADAS	
Marca	
Modelo	
Quantitativo de Memória	
Dimensão da HD	
Quantidade de Portas USB	
Quantidades e Tipos de Licenças de softwares	
Tempo e tipo de garantia	

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 Divisão 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 45 (quinze) dias úteis a partir do recebimento dos pedidos formulados em conjunto com a Nota de Empenho. O pedido será formulado pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, por mensagem no endereço eletrônico (e-mail) indicado pelos fornecedores.

Santos, de de 2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

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 08/2021

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 nº _____ e do CPF nº. _____, 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 2021.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IV

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

**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 08/2021

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 nº. _____, 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 2021.

(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 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

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 08/2021

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 2021.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VI

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

(usar papel timbrado do atestante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 08/2021

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, que possui ou possuiu contratos firmados com a iniciativa Privada e Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor Total		

Santos, de de 2021.

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

Observação: Os atestados mencionados no item 12.5.2 deverão ser anexados a esta declaração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 178/2021

Pregão Eletrônico nº 08/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____ VISANDO O FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I, DO EDITAL.

Pelo presente instrumento, de um lado 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, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber, o Presidente: Sr. **ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 25.637.798-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 284.546.218-22, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Alao do Carmo Rodrigues, nº 29, Caneleira, o 1º Secretário, Sr. **ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 30.727.409-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 530.647.877-53, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompeia, e o 2º Secretário, Sr. **MARCOS OLIVEIRA LIBÓRIO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 16.589.574 SSP/SP e do CPF/MF nº 044.784.118-16, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Avenida Washington Luiz, nº 497, apto. 51, Boqueirão, e, de outro lado a empresa _____, com sede na Rua _____ nº 01, em _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, CEP _____, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em _____/_____, na Rua _____, nº _____. CEP _____, doravante designada



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

simplesmente **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, nos termos das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, dos Atos da Mesa Diretora nº 01/2016 e n.º 09/2021, bem como do Edital de Pregão nº 08/2021, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.09.10.01.031.0001.2.011.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços para fornecimento de computadores e notebooks destinadas à Câmara Municipal de Santos, que deverá obedecer ao Edital do Pregão Eletrônico nº 08/2021 e à proposta apresentada pela Detentora, aos quais este instrumento fica vinculado, conforme especificações a seguir:

LOTE	Equipamento	Qtd. Estimada	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
01	Microcomputador Desktop (Tipo 1)	270			R\$	R\$

LOTE	Equipamento	Qtd. Estimada	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
02	Microcomputador Desktop (Tipo 2)	48			R\$	R\$

LOTE	Equipamento	Qtd. Estimada	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
03	Notebook de 14 Polegadas	30			R\$	R\$

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) descritos 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

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 08/2021 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

08/2021, 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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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.

5.1.1. Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 337-H; 337-L e 337-M, do Código Penal.

5.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no artigo 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:

5.2.1. 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;

5.2.2. Multa:

5.2.2.1. 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;

5.2.2.2. 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;

5.2.2.3. Em caso de rescisão do contrato por parte da Administração, decorrente da 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;

5.3. 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.

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

5.4. A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a licitante contratada do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.

5.5. 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.

5.6. Poderá ainda ser aplicada a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Santos, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da Administração, nos seguintes casos:

- 5.6.1. Reincidência de execução insatisfatória do fornecimento do objeto;
- 5.6.2. Atraso injustificado na execução/conclusão do fornecimento, contrariando o disposto na Ata;
- 5.6.3. Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- 5.6.4. Irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão da Ata;
- 5.6.5. Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução da Ata;
- 5.6.6. Prática de atos ilícitos que demonstrem que o concorrente não possui idoneidade para contratar com a Câmara Municipal de Santos.
- 5.6.7. Recusa injustificada à assinatura da Ata, quando efetivada a convocação da licitante vencedora dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 5.6.8. Em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Santos, será aplicado o limite máximo temporal previsto para esta penalidade (dois anos);

5.7. Poderá também ser declarada inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.7.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo da penalidade aplicada, requerer sua reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida se a empresa ressarcir esta Câmara pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

5.7.2. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta à Mesa Diretora desta Câmara quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Câmara Municipal de Santos, evidência de atuação com interesses escusos, reincidência de faltas que a ela acarretem prejuízo ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

5.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos n.º 14, de 10 de dezembro de 2020 (disponível em: <https://www.camarasantos.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=2604>).

5.9. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial.

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 ou correspondência eletrônica (e-mail), 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, na presença e sob o acompanhamento do Diretor de Tecnologia da Informação e/ou Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia, no seguinte endereço e horários: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11.013-360, das 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 até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir dos pedidos (Autorização de Fornecimento) formulados pelo Diretor de Tecnologia da Informação por mensagem no endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pela fornecedora/detentora.

7.3.1. A autorização de fornecimento deverá ser acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

7.4. Não serão aceitos computadores e/ou notebooks retificados, usados ou com sinais de desgastes.

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

7.5.1. 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 Almojarifado e Patrimônio, no verso da fatura/nota fiscal; e

7.5.2. Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após constatada a qualidade e quantidade do objeto pelo Diretor Tecnologia da Informação e Comunicação, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

7.6. 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.

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

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

7.7.1.1. 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;

7.7.2. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.7.2.1. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

7.13. 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, 01, 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.

7.14. 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 Infraestrutura de Redes e Telefonia.

7.15. Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento será interrompido e voltará a fluir da data do aceite de sua reapresentação.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. A Câmara Municipal de Santos pagará à Detentora as quantias unitárias correspondentes aos valores estabelecidos nas planilhas constantes no Item 1 desta Ata, referente aos respectivos bens efetivamente entregues pela Detentora.

7.19.1. Nos preços acima estão incluídos 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.

7.20. 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

8.1. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços será acompanhada pelos seguintes servidores



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

especialmente designados, como gestor da Ata de Registro de Preços a Divisão de Gestão de Contratos e como fiscalizador a Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Consideram-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Eletrônico nº 08/2021 com seus Anexos e a proposta da Detentora.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. 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.

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

Santos, de de 20XX.

ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante

ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

MARCOS OLIVEIRA LIBORIO

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

EMPRESA DETENTORA

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VIII

Processo nº 178/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2021

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Processo nº 178/2021

Licitação: Pregão Eletrônico nº 08/2021

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração

Empenho nº: ____/2021

_____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida em _____, tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo licitatório em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, deverá fornecer à CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, CNPJ/MF nº 49.203.403/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos-SP, o(s) produto(s) abaixo discriminado(s):

LOTE	Equipamento	Qtd. Estimada	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total

Valor Total desta A.F.: R\$ _____ (_____).

- 1. Prazo de entrega:** Até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do recebimento desta A.F.
- 2. Local de entrega:** O local de entrega será na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, localizada no andar térreo de sua sede, na Praça Tenente Mauro batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11.013-360, nos seguintes horários: 8h30 às 11h30 ou 14h30 às 17h30.
- 3. Recebimento dos Produtos:** Os produtos serão recebidos:
 - 3.1.** Observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I, o recebimento das peças objeto deste certame dar-se-á da forma seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 Almojarifado e Patrimônio no verso da fatura/nota fiscal e;

b) Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após constatada a qualidade e quantidade do objeto pelo Diretor Tecnologia da Informação e Telecomunicação, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

4. Condições de Faturamento: A Fornecedora deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos.

5. Condição de Pagamento:

5.1. A Detentora deverá emitir nota fiscal ou fatura correspondentes aos produtos e às quantidades efetivamente fornecidos, nos termos constantes nesta AF.

5.2. 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 Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Municipal de Santos.

5.2.1. Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento será interrompido, voltando a fluir a partir da data do aceite de sua reapresentação.

5.2.2. 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.

6. Demais obrigações das partes: Os direitos e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis no caso de descumprimento do ajuste, bem como as demais obrigações da Detentora e da Câmara Municipal de Santos são as determinadas na Ata de Registro de Preços nº ____, firmada em __/__/__.

7. Observações:

Fazer constar da Nota Fiscal o número do processo de pagamento e da Nota de Empenho.

Frete, embalagem, impostos e outros custos inclusos no(s) preço(s) acima.

Preparado por:

Conferido por:

Em, _____ de _____ de 2021.

Autorizo o fornecimento

Em ____/____/2021.