



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Processo nº 279/2021

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/1993, no que couber, Decreto nº 7.892/2013, Atos da Mesa de nº 06/2019 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 22/10/2021 até às 09h00 do dia 09/11/2021

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Às 09h00 do dia 09/11/2021

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Horário/Data
Às 10h00 do dia 09/11/2021

LOCAL: Endereço eletrônico www.bll.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: 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 DO CONTRATO
18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
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 – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VI - Minuta de Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

Processo nº 279/2021

A Câmara Municipal de Santos, por requisição de sua Secretaria de Planejamento e Finanças (fls. 01/02 do processo 279/2021) e, conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 351), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA visando à prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquias de impressão mensal, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o 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.

2. DO OBJETO

- 2.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste 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 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- 3.2. O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 321.060,48 (trezentos e vinte e um mil, sessenta reais e quarenta e oito centavos) conforme Processo nº 279/2021, fl. 344, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

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 inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.
- 4.4. As empresas que estejam em recuperação judicial poderão participar deste certame licitatório, sendo requisito de habilitação a pertinente certidão emitida pela instância judicial competente que ateste estar a referida empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.
- 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 instrumento convocatório.
- 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 e/ou solicitar esclarecimentos quanto ao ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação e/ou esclarecimentos.
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 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 ou tratarem-se de correções de erros materiais.

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, dispendo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

- 10.1.3.** Não poderá ser incluído nos campos de cadastramento da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo anexo.
- 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

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, 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

quaisquer documentos que o Pregoeiro entender necessários para esclarecimentos de dúvidas, nos termos do parágrafo 3º do artigo 43da 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 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 global, 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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;
 - 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. 344, do Processo nº 279/2021.
- 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;
 - 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 VI, 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 disposto quanto à



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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:
 - 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 Municipal, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei;

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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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.

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.

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 (Anexo I) e na Minuta de Contrato (Anexo VI) que integram este Edital.

16. DAS PENALIDADES

- 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 exime a licitante contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.

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 DO CONTRATO

17.1. O objeto deste Pregão será contratado com a licitante adjudicatária e formalizado por meio de contrato (Anexo VI).

17.1.1. A adjudicatária deverá fornecer dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

17.2. Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

17.3. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, devendo fazê-lo em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

17.3.1. O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993, como também às previstas neste ato convocatório.

17.3.2. Eventuais dúvidas da adjudicatária com relação à prestação dos serviços ou sobre o contrato não são causas de suspensão ou interrupção do prazo previsto no item 17.3.

17.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.

17.5. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

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

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

17.7. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório (Anexo VI), do qual é parte integrante. As obrigações constantes exclusivamente no Termo de Referência (Anexo I) deverão ser observadas pela contratante, tendo em vista que este documento é parte integrante do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, Lei Complementar 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 relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele ou a autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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, 21 de outubro 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 279/2021

PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2021

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação da solução de outsourcing de impressão se dá visando PRINCIPALMENTE a continuidade ao serviço existente, haja vista que o contrato atual se encerrará em 27 de novembro de 2021. Além de gerar economia de recursos financeiros e de pessoal, e ainda garantir que esta administração venha a atingir a eficácia e a eficiência de suas ações junto ao município e aos munícipes da Cidade de Santos.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE ÚNICO

Item	Quantidade
Tipo 01 - Impressora multifuncional colorida ADF para formato A4	03
Tipo 02 - Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A4	71
Tipo 03 - Impressora Laser Multifuncional Monocromática ADF para formato A3	01
Tipo 04 - Software de Gerenciamento/Bilhetagem e Retenção de Impressões	01

3.1. A prestação do serviço engloba também franquia de impressão mensal com quantitativos devidamente descritos no item 6 e respectivos subitens, deste Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA

4.1. No levantamento dos quantitativos de equipamentos e franquia mensal de cópias/impressões, foram considerados os seguintes critérios:

- uso dos equipamentos existentes no contrato atual de outsourcing;
- distribuição por localização no Órgão;
- consumo histórico por equipamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

5.1. As características técnicas mínimas, da Impressora Multifuncional Colorida ADF para formato A4 (TIPO 01 – Indicado no item 3 deste Termo de Referência) exigíveis são as seguintes:

- 5.1.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- 5.1.2. Funções de impressão, cópia e digitalização;
- 5.1.3. Placa de rede já instalada;
- 5.1.4. Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- 5.1.5. Tempo máximo de impressão da primeira página: 8 segundos;
- 5.1.6. Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi;
- 5.1.7. Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- 5.1.8. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- 5.1.9. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- 5.1.10. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- 5.1.11. Alimentador automático de originais de, no mínimo, 50 folhas;
- 5.1.12. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada para, no mínimo, de 250 folhas;
- 5.1.13. Bandeja de saída;
- 5.1.14. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- 5.1.15. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- 5.1.16. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- 5.1.17. Digitalizar para: e-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- 5.1.18. Digitalização em preto/branco e colorida;
- 5.1.19. Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF;
- 5.1.20. Impressão duplex incorporada;
- 5.1.21. Memória RAM com no mínimo 01GB;
- 5.1.22. Processador: mínimo de 1 GHz e;
- 5.1.23. Ciclo mensal de impressão de, no mínimo, 120.000 (cento e vinte mil) páginas/mês.

5.2. As características técnicas mínimas, da Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A4 (TIPO 02 – Indicado no item 3 deste Termo de Referência) exigíveis são as seguintes:

- 5.2.1. Equipamento: Multifuncional Preto e Branco;
- 5.2.2. Velocidade de impressão: mínimo de 38ppm;
- 5.2.3. Ciclo mensal de impressão de, no mínimo, 80.000 (oitenta mil) páginas/mês;
- 5.2.4. Multifunções: Impressão, Digitalização e Fax;
- 5.2.5. Tecnologia de Impressão Laser ou LED;
- 5.2.6. Tipo de Impressão: Preto e Branco (PB);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 5.2.7. Resoluções mínima de impressão de 600 x 600 dpi;
 - 5.2.8. Interface Rede: 10/100/1000 RJ45;
 - 5.2.9. Alimentador de páginas originais: Automático;
 - 5.2.10. Impressão frente e verso (Full Duplex): frente e verso automático;
 - 5.2.11. Digitalização: frente e verso;
 - 5.2.12. Função de Redução da Cópia Escalas Milimétricas: Redução Mínima = 30% ou menor;
 - 5.2.13. Função de Ampliação da Cópia Escalas Milimétricas: Ampliação Mínima = 300% ou Maior;
 - 5.2.14. Tamanho Máximo de Papel: A4;
 - 5.2.15. Bandeja de entrada de papel com capacidade mínimo igual ou superior a 250 folhas;
 - 5.2.16. Bandeja de saída com capacidade mínimo igual ou superior a 100 folhas;
 - 5.2.17. Adicionais: Acompanhada de cabos de dados USB, rede e demais que permitam o perfeito funcionamento do equipamento;
 - 5.2.18. Configuração remota do equipamento através de navegador de internet. Envio de documentos digitalizados através de protocolo SMTP, configurado com proxy de rede e;
 - 5.2.19. Digitalizar para: e-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador.
- 5.3. As características técnicas mínimas, da Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3 (TIPO 03 – Indicado no item 3 deste Termo de Referência) exigíveis são as seguintes:
- 5.3.1. Tecnologia de impressão Laser ou LED;
 - 5.3.2. Funções de impressão, cópia e digitalização;
 - 5.3.3. Placa de rede já instalada;
 - 5.3.4. Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
 - 5.3.5. Interface Rede: 10/100/1000 RJ45;
 - 5.3.6. Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
 - 5.3.7. Resolução mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi;
 - 5.3.8. Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
 - 5.3.9. Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pullprinting, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;
 - 5.3.10. Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
 - 5.3.11. Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
 - 5.3.12. Formatos de Papel: A4, A3 e Carta;
 - 5.3.13. Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
 - 5.3.14. Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 1000 folhas;
 - 5.3.15. Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
 - 5.3.16. Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 5.3.17. Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
 - 5.3.18. O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário;
 - 5.3.19. Digitalizar para: e-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
 - 5.3.20. Digitalização em preto/branco e colorida;
 - 5.3.21. Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
 - 5.3.22. Impressão duplex incorporada;
 - 5.3.23. Memória RAM com no mínimo 01 GB;
 - 5.3.24. Processador: mínimo de 800 MHz;
 - 5.3.25. Hard Disk de no mínimo 320GB;
 - 5.3.26. Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 185.000 (cento e oitenta e cinco mil) páginas;
 - 5.3.27. Gabinete ergonômico para apoio do equipamento;
 - 5.3.28. O equipamento deverá ser acompanhado de leitora de Cartão RFID;
 - 5.3.29. Leitora de cartões (RFID) por aproximação;
 - 5.3.30. Interface de conexão USB ou de rede, desde que possua hub/switch integrado para utilizar apenas um ponto de rede;
 - 5.3.31. A alimentação de energia elétrica deve ser fornecida pela USB, no caso de leitores USB;
 - 5.3.32. Estar integrado e ser totalmente compatível ao equipamento de impressão e ao software de gestão de impressão e cópia, sem o uso de qualquer tipo de adaptador;
 - 5.3.33. Somente permitir impressão e cópia após a autenticação do usuário, pela leitura do cartão ou digitação de login e senha (AD);
 - 5.3.34. Permitir cópia e impressão com login e senha (AD) em caso de ausência do cartão e;
 - 5.3.35. Leitura de cartões com frequência: 125 KHz e 13,56 Mhz.
- 5.4. A Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3 (TIPO 03 – Indicado no item 3 deste Termo de Referência), instalada em rede, deverá estar configurada para liberação de impressão para as soluções abaixo:
- 5.4.1. Cartão de aproximação (RFID);
 - 5.4.2. Inserção de usuário e senha do AD (Active Directory);
 - 5.4.3. Deverá permitir que a impressão seja liberada a partir da autenticação de uma única solução acima descrita;
 - 5.4.4. O usuário deverá ter liberdade de escolha da solução que utilizará para liberação de sua impressão;
 - 5.4.5. Deverá prover liberdade ao usuário, que poderá retirar suas impressões em qualquer multifuncional, desde que estejam na mesma rede. (Impressão "siga-me" - follow me print);
 - 5.4.6. O sistema deverá ter capacidade de criação de apenas uma fila de impressão P&B e outra COR, de modo que o usuário retire sua impressão em qualquer multifuncional;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5.4.7. O usuário poderá liberar todos os trabalhos de impressão de uma única vez ou selecionar o trabalho a ser impresso ou cancelado, via painel do multifuncional;

5.4.8. Os trabalhos enviados ao servidor deverão permanecer disponíveis para impressão ou cancelamento por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, ou seja, o usuário poderá a qualquer momento dentro deste período retirar ou cancelar suas impressões. Após esse período os trabalhos deverão ser automaticamente excluídos da fila de impressão.

5.5. A licitante vencedora deverá fornecer Software de Gerenciamento/Bilhetagem e Retenção de Impressões (TIPO 04 – Indicado no item 3 deste Termo de Referência) que permita o acompanhamento da produção de todas as impressoras conectadas em rede, com as seguintes características:

5.5.1. O Software deve suportar a gestão e controle dos serviços contratados.

5.5.2. O Software deverá operar em rede, em plataforma WEB, conter controle de acesso por senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:

5.5.2.1. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nos multifuncionais;

5.5.2.2. Capacidade de gerenciamento de no mínimo 100 (cem) usuários;

5.5.2.3. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

5.5.2.4. Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;

5.5.2.5. Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas;

5.5.2.6. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);

5.5.2.7. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;

5.5.2.8. Possuir interface WEB (Browser);

5.5.2.9. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;

5.5.2.10. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

5.5.2.11. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;

5.5.2.12. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;

5.5.2.13. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;

5.5.2.14. Permitir a exportação dos dados para análise;

5.5.2.15. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;

5.5.2.16. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;

5.5.2.17. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

habilitar/desabilitar painel frontal do equipamento (se houver painel);

5.5.2.18. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;

5.5.2.19. Possuir rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores e;

5.5.2.20. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões colar.

5.6. Para equipamentos instalados localmente e que não haja estação de trabalho conectada na rede da Câmara Municipal de Santos, a CONTRATADA deverá solicitar os contadores à CONTRATANTE através de telefone, e-mail ou web aos usuários de cada equipamento, sem custos adicionais ao contrato.

5.7. A fonte de alimentação das impressoras TIPO 01, 02 e 03 (Item 3 deste Termo de Referência) deve ser de 115/220 volts, nativa dos equipamentos ou utilizando estabilizador ou transformador externo que deverá ser fornecido obrigatoriamente pela CONTRATADA, ele deverá suportar a potência máxima do equipamento.

5.8. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

5.9. A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

6. PLANILHA DE PREÇOS E SERVIÇOS E CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA

6.1. Planilha de Preços

Categoria	Qt.	Marca Modelo	Qt. Franquia PB por equip.	Qt. Franquia Colorida por equip.	Valor Total da Franquia	Qt. Excedente PB	Qt. Excedente Colorida	Valor Página Excedente PB	Valor Página Excedente Colorida	Valor Total Excedente	Valor Total da Proposta (Franquia + Excedente)
Tipo 01 Impressora Multifuncional Colorida ADF formato A4	2		1.000	1.000	R\$	100	100	R\$		R\$	R\$
Tipo 01 Impressora Multifuncional Colorida ADF formato A4	1		2.000	2.000	R\$	100	100	R\$		R\$	R\$
Tipo 02 Impressora Multifuncional Monocromática ADF formato A4	32		1.000	X	R\$	100	X	R\$	X	R\$	R\$
Tipo 02 Impressora Multifuncional Monocromática ADF formato A4	39		2.000	X	R\$	100	X	R\$	X	R\$	R\$
Tipo 03 Impressora Multifuncional Monocromática ADF formato A3	1		1.000	X	R\$	100	X	R\$	X	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Tipo 04 Software de Gerenciamento/ Bilhetagem e Retenção de Impressões	1		X	X	R\$	X	X	X	X	X	X
										VALOR TOTAL MENSAL	R\$
										VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)	R\$

6.2. Na proposta comercial a ser ofertada, a empresa licitante deverá levar em consideração o quanto segue:

6.2.1. A planilha de preços e serviços leva em consideração diferentes franquias para o os equipamentos de TIPO 01 e TIPO 02 (descritas no item 3 deste Termo de Referência);

6.2.2. A quantidade de cópias/impressões indicadas nas franquias leva em consideração o histórico de consumo por tipo de equipamento (item 4, alínea “c”, do Termo de Referência);

6.2.3. A franquia será sempre garantida à empresa CONTRATADA;

6.2.4. Para o mesmo tipo de equipamento que possuem quantidades de franquias de cópias/impressão diferentes, poderá haver COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS, respeitando-se o quanto segue:

6.2.4.1. A COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS dar-se-á, apenas dentro de uma mesma competência, ou seja, dentro do mesmo mês de consumo de franquias.

6.2.4.2. Caso não tenha sido atingido o teto máximo da franquia de uma ou mais impressoras, o saldo não consumido (saldo positivo de franquia) será compensado sobre o eventual consumo além do previsto na franquia excedente de uma ou mais impressoras.

6.2.4.3. Caso não haja consumo além da franquia excedente ou, em persistindo saldo positivo de franquia após o procedimento descrito no item 6.2.3.2., o mesmo será compensando sobre eventuais consumos de franquia excedente de uma ou mais impressoras.

6.2.4.4. A COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS só se dera sobre franquias contratadas para o mesmo TIPO de impressora.

6.2.5. O pagamento de franquia excedente só ocorrerá mediante existência de efetivo consumo excedente depois de realizado o procedimento de COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS descrito no item 6.2.4 e subitens e dos demais critérios adotados para fins de pagamento descritos no item 9, também deste Termo de Referência.

6.2.6. Considerando que a empresa que participará do certame recebeu o presente Termo de Referência para fins de obtenção do preço médio e/ou tomou ciência do mesmo quando da publicação do respectivo edital do certame, ainda que não aponte expressamente ter ciência ou estar de acordo com o procedimento de COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS descrito, não poderá alegar desconhecimento do mesmo.

6.2.7. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente RELATÓRIO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS que será entregue à CONTRATANTE em conjunto com o relatório mensal de serviços efetivamente prestados.

6.2.7.1. O RELATÓRIO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS poderá ser consolidado com o relatório mensal de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

serviços efetivamente prestados.

6.2.7.2. Assim como o relatório mensal de serviços efetivamente prestados, o RELATÓRIO DE COMPENSAÇÃO DE FRANQUIAS não implicará em quaisquer ônus à CONTRATANTE.

7. NÍVEIS DE SERVIÇO

7.1. Os níveis mínimos de serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, de níveis esperados de qualidade da prestação de serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamentos.

7.2. Os níveis mínimos de serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas.

7.3. Para o atendimento do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço (ANS), os seguintes indicadores devem ser observados:

7.3.1. Tempo para primeiro atendimento do equipamento a partir da abertura do chamado: Máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.

7.3.2. Tempo para solução do atendimento do equipamento a partir da abertura do chamado: 24 (vinte e quatro) horas úteis.

7.3.2.1. Caso o problema não seja solucionado no prazo do item 7.3.2, o equipamento deverá ser substituído nas 24 horas úteis seguintes.

7.3.3. Tempo para movimentação de equipamento a partir da abertura do chamado: 6 (seis) dias corridos, para movimentação de localidades.

7.3.4. Tempo para envio de suprimentos, a partir da abertura do chamado: Máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas.

7.3.5. Tempo para treinamento técnico para a operação do equipamento, recursos do software e demais procedimentos relativos à funcionalidade dos equipamentos após a instalação: 24 (vinte e quatro) horas úteis.

7.3.6. Tempo para treinamento técnico para a operação do equipamento, recursos do software e demais procedimentos relativos à funcionalidade dos equipamentos em razão da instalação de equipamentos com características de operações diferente da inicialmente instalada, ou a pedido do Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos: 72 (setenta e duas) horas úteis.

7.3.7. A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, dentro de 60 (sessenta) dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro da mesma especificação ou superior, sem que isso importe em qualquer ônus à Câmara Municipal de Santos, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

8. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

8.1. A Contratada deverá apresentar ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência na prestação de serviço objeto deste Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9. RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Serão considerados e apurados pelo Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos, apenas os serviços efetivamente prestados.

9.2. Observado o disposto nos artigos 73 a 76, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1996, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

9.2.1. Provisoriamente, assim que efetuada a prestação objeto deste certame, consubstanciada a partir da instalação da impressora e enviados os respectivos relatórios mensais dos serviços efetivamente realizados e de compensação de franquia pela licitante contratada à Diretoria de Tecnologia da Informação, que acompanhará a entrega e a instalação, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

9.2.2. O relatório contendo os quantitativos totais do serviço efetivamente realizados e o relatório de compensação de franquias serão elaborados mensalmente pela licitante contratada, sem custos à Câmara Municipal de Santos.

9.2.3. Para efeito de pagamento, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.2.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a licitante contratada entregará ao Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos, relatório contendo os quantitativos totais do serviço realizado, o relatório de compensação de franquia e os respectivos valores apurados;

9.2.3.2. O Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos solicitará à licitante contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

9.2.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis e, em não havendo necessidade de retificações, o Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos comunicará à licitante contratada o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/ fatura;

9.2.3.4. A licitante contratada deverá apresentar a correspondente nota fiscal/fatura em até 3 (três) dias úteis computados a partir da autorização da emissão da mesma;

9.2.3.5. Caso a nota fiscal/fatura, corresponda fidedignamente ao valor aprovado e autorizado, o Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos atestará a prestação dos serviços e encaminhará a nota fiscal/fatura para pagamento à Secretaria de Planejamento e Finanças da Câmara Municipal de Santos.

9.2.4. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após analisada a prestação dos serviços e as respectiva medições, com a consequente aceitação formal pelo Diretor de Tecnologia da Informação.

9.3. O pagamento será realizado mensalmente, em até **15 (quinze) dias úteis**, computados a partir da certificação do serviço descrito no item 9.2.3.5.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9.4. A apresentação de documentos, inclusive nota fiscal/fatura, com incorreções ou ausência de apresentação de documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista quando solicitado pela Secretaria de Planejamento e Finanças da Câmara Municipal de Santos, para fins de pagamento, interrompe a contagem de prazo descrita no item 9.3., voltando o mesmo a fluir a partir da regularização da situação apontada.

9.5. A apresentação de documentos, inclusive nota fiscal/fatura, com incorreções, que enseje a expedição de nova nota fiscal/fatura, não gera quaisquer ônus à Câmara Municipal de Santos.

10. PRAZO DE ENTREGA, LOCAL DE INSTALAÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A licitante contratada deverá instalar o equipamento, no prazo de até 15 (sessenta) dias úteis, a contar da data da ordem de serviço que será enviada pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos.

10.2. A instalação e a prestação de serviços serão realizados na Câmara Municipal de Santos, localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda, n.º 01, Vila Nova, Santos/SP.

10.2.1. A licitante contratada declara estar ciente de que, a pedido da Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos poderá realizar instalação de impressoras no endereço do edifício Acácio Paula Leite Sampaio, situado na Rua Sete de Setembro, n.º 14, Vila Nova, Santos/SP, também de titularidade da Câmara Municipal de Santos.

10.3. A instalação dar-se-á, preferencialmente, das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

10.3.1. Excepcionalmente e a critério exclusivo da Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos e, mediante indicativo prévio à licitante contratada quando da emissão da ordem de serviço (item 10.1. deste Termo de Referência), a instalação poderá ser agendada em horários e/ou dias distintos dos indicados no item 10.3 deste Termo de Referência.

11. PRAZO DO CONTRATO

11.1. O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, podendo ser renovado conforme previsto na Lei e se for de interesse da Administração Pública.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. A Fiscalização dos serviços será realizada pelo (a) Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos e a gestão será realizada pelo (a) Chefe de Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Além de outras obrigações estipuladas ao longo deste Termo de Referência, ficam ainda estipuladas à licitante contratada, as seguintes obrigações:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços após a emissão da Ordem de Serviços pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de impressoras novas e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware em linha de fabricação;
- b) Não serão permitidas impressoras remanufaturadas;
- c) As peças e demais materiais de consumo, deverão ser novos e originais do fabricante;
- d) Os Tonners serão novos, originais do fabricante e/ou compatíveis;
- e) Não serão aceitos Tonners remanufaturados;
- f) Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- g) O horário de entrega do equipamento deverá obedecer aos critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- h) Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;
- i) Os equipamentos deverão ser entregues com os respectivos manuais de operação, em português, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- j) Após a instalação a CONTRATADA deverá franquear treinamento técnico à todos os servidores lotados na Diretoria de Tecnologia de Informação e Telecomunicações e na Divisão de Infraestrutura Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos para a operação do equipamento, recursos do software e demais procedimentos relativos à funcionalidade dos equipamentos, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- k) Em razão da instalação de equipamentos com características de operações diferente da inicialmente instalada, ou a pedido do Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefônica da Câmara Municipal de Santos justificado pela lotação de novos servidores em sua unidade administrativa, a CONTRATADA deverá franquear treinamento técnico para a operação do equipamento, recursos do software e demais procedimentos relativos à funcionalidade dos equipamentos, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- l) Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;
- m) Mensalmente a CONTRATADA deverá realizar uma Apresentação de Indicadores dos Níveis de Serviços com base no mês anterior, contendo no mínimo informações do parque de equipamentos, faturamento, produção, e consciência Ambiental, além de outras informações que a CONTRATANTE julgar necessário no decorrer do contrato;
- n) A CONTRATADA deverá enviar após o fechamento de cada chamado técnico, Pesquisa de Satisfação para que o usuário responsável pela abertura do chamado avalie se ele foi atendido de forma satisfatória. Todas as insatisfações deverão ser tratadas individualmente pela CONTRATADA. Deverá ainda, disponibilizar através de ferramenta de gestão web, relatórios quanto ao grau de satisfação durante o período definido pela CONTRATANTE;
- o) Os equipamentos deverão estar conectados em rede de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel e alertas de status dos equipamentos;

p) Como forma de padronização e compatibilidade, todos equipamentos fornecidos deverão ser do mesmo fabricante ou no caso de fornecimento de parque misto (mais de uma marca de equipamento), um único driver genérico/universal deve atender todos os equipamentos e deverá ser assinado pela Microsoft. Não serão admitidos drivers que não sejam assinados para todos os itens. Esta padronização não poderá gerar impacto para os usuários na execução das atividades diárias, além de facilitar o treinamento, solução de problemas e configurações, pela equipe de Service Desk da Câmara Municipal de Santos;

q) Após o recebimento da Ordem de Serviços (O.S.), os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de expedição da O.S.;

r) A aceitação dos equipamentos alocados para início da prestação dos serviços será efetivada pela equipe técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS que realizará a inspeção de conformidade dos itens, de forma a certificar que estão de acordo com as especificações técnicas mínimas exigidas, expedindo o Termo de Aceite de Instalação por impressora.;

s) Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da Câmara Municipal de Santos em locais indicados pela Contratante;

t) Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição deles;

u) Respeitar a integralidade das condições do Acordo de Nível de Serviço (ANS) descrito no item 7 deste Termo de Referência.

v) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;

w) Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da Câmara Municipal de Santos, local onde se encontrarão instalados cada um dos equipamentos;

x) Proceder à substituição do equipamento independente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo fixado neste Termo de Referência (item 7.3.2.1), sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

y) Substituir, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.

z) Manter software de gerenciamento e contabilização de impressões (sistema de bilhetagem) em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas;

aa) Proceder às leituras do medidor da impressora multifuncional, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 1 a 30 ou 1 a 31, cabendo ao servidor da Câmara Municipal de Santos, responsável pelo contrato, anotar e acompanhar tal leitura ou contagem do medidor em formulário próprio da contratada;
- bb) Proceder as Leituras dos contadores dos equipamentos, mensalmente, tomando como data base o início da execução dos serviços, por meio de sistema de aferição de contadores automatizados;
- cc) Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios da impressora, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento deles, sempre que o representante da Contratante que irá fiscalizar o Contrato solicitar;
- dd) Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e por danos a terceiros;
- ee) Responsabilizar-se, inclusive perante terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da Contratante, inclusive com sua substituição;
- ff) Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso dele nas dependências da Contratante, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
- gg) Apresentar solução de help-desk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas;
- hh) Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao copiado individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;
- ii) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito a Contratante;
- jj) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e proativa (fusores, reveladores, cilindros, toners e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados, exclusivamente, pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos pactuados e estabelecidos neste Termo de Referência;
- kk) A empresa contratada deverá realizar a gestão do estoque de suprimentos em número suficiente de forma a atender os prazos de atendimento pactuados no neste Termo de Referência;
- ll) Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, sem custos adicionais à CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.
- mm) Arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- nn) Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias nas ações sob sua responsabilidade;
- oo) Ser responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

pp) Realizar manutenção preventiva periodicamente, conforme calendário estabelecido entre as partes e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

qq) Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de peças;

rr) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição deles sempre que for necessário;

ss) Emitir mensalmente o relatório os quantitativos totais do serviço realizado, o relatório de compensação de franquia e os respectivos valores apurados;

tt) Entregar mensalmente ao Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos os relatórios indicados na alínea anterior e;

uu) Fornecer, sempre que exigido pela Câmara Municipal de Santos, documentos que comprovem sua habilitação fiscal e trabalhista de contratar com a Administração Pública.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Além de outras obrigações estipuladas ao longo deste Termo de Referência, ficam ainda estipuladas as seguintes obrigações à contratante:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência;

b) Acompanhar e Fiscalizar todas as obrigações contidas neste Termo de Referência e/ou no contrato a ser firmado, por um meio Chefe da Divisão de Infraestrutura Redes e Telefonia ou servidor por ele designado;

c) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento, encaminhando as notas fiscais/faturas emitidas e regulares para pagamento;

d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

e) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. O critério de avaliação será o de MENOR PREÇO, com regime de execução de empreitada por preço UNITÁRIO, objetivando a proposta mais vantajosa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

16. DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Genivaldo dos Santos Santana - Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação

E-mail: dti@camarasantos.sp.gov.br Tel.: (13) 3211-4143

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

Percival Ozores Cunico - Chefe da Divisão de Compras e Licitação

Email: compras@camarasantos.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 279/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

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 17/2021, Processo nº 279/2021, 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

Categoria	Qt.	Marca Modelo	Qt. Franquia PB por equip.	Qt. Franquia Colorida por equip.	Valor Total da Franquia	Qt. Excedente PB	Qt. Excedente Colorida	Valor Página Excedente PB	Valor Página Excedente Colorida	Valor Total Excedente	Valor Total da Proposta (Franquia + Excedente)
Tipo 01 Impressora Multifuncional Colorida ADF formato A4	2		1.000	1.000	R\$	100	100	R\$		R\$	R\$
Tipo 01 Impressora Multifuncional Colorida ADF formato A4	1		2.000	2.000	R\$	100	100	R\$		R\$	R\$
Tipo 02 Impressora Multifuncional Monocromática ADF formato A4	32		1.000	X	R\$	100	X	R\$	X	R\$	R\$
Tipo 02 Impressora Multifuncional Monocromática ADF formato A4	39		2.000	X	R\$	100	X	R\$	X	R\$	R\$
Tipo 03 Impressora Multifuncional Monocromática ADF formato A3	1		1.000	X	R\$	100	X	R\$	X	R\$	R\$
Tipo 04 Software de Gerenciamento/ Bilhetagem e Retenção de Impressões	1		X	X	R\$	X	X	X	X	X	X
										VALOR TOTAL MENSAL	R\$
										VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)	R\$

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

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 Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos ou outro setor que se tenha como competente.

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

Prazos: O prazo estipulado para entregas será de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento dos pedidos formulados em conjunto com a Nota de Empenho. O pedido será formulado pela Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos, 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 279/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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 17/2021

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 279/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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 17/2021

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 (dezesesseis) 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 279/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

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 17/2021

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 279/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/202__.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021.

PROCESSO Nº 279/2021

Contrato de prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, que entre si celebram a Câmara Municipal de Santos e a empresa _____.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

em ____/____/____, na Rua _____, nº _____. CEP _____ - _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou às fls. _____, do CONTRATANTE, em conformidade com a autorização da Mesa Diretora à fl. _____, o Parecer da Procuradoria fls. _____, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO** mediante a estipulação das Cláusulas e condições adiante descritas:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 17/2021 e de seus anexos, Processo nº 279/2021, que constitui parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2021)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de expedição de ordem de serviço, que deverá ser emitida pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado nos moldes da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, desde comprovada e economicidade, bem como, desde que haja interessa da administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Para a hipótese de necessidade de atualização de valores financeiro envolvidos neste contrato, as partes elegem o IPC/FIPE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelos contatos com o CONTRATANTE, pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica dos equipamentos locados e respectivos insumos e pela atuação da equipe técnica que prestará serviços junto à Câmara Municipal de Santos, se necessário;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- V - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VI - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- VII - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- VIII – sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, substituir imediatamente qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente;
- IX - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- X - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- XI - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XII - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XIII - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XIV - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XVI - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XVII – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XVIII – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- XIX – quando da apresentação das Notas Fiscais em razão dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativas aos tributos federais, débitos trabalhistas e débitos previdenciários/de contribuições sociais.
- XX - realizar os serviços especificados no Termo de Referência, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- XXI - atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- XXII - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão do descumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- XXIII - responsabilizar-se: i) pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial; ii) pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com as normas de segurança aplicáveis ao caso; pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação; iii) pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE; iv) e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I).
- XXIV - Indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- XXV - Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, bem como contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santos durante a execução dos serviços objeto deste contrato.
- XXVI - Prestar o objeto deste instrumento e Termo de Referência à CONTRATANTE sem qualquer custo adicional, conforme especificações exigidas no edital e manter Livro de Registros e de Ocorrências vinculado a este contrato, a ser periodicamente apresentado a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, para os



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

apontamentos que se fizerem necessários;

XXVII - Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados;

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

XXIX – Sempre que convocado, enviar representantes para fins de capacitações/orientações sobre condutas éticas aplicáveis na relação com a CONTRATADA e;

XXX – Observar estritamente os níveis de serviços indicados no item 7 do Termo de Referência (Anexo I, do Edital).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.

V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.

VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;

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

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

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

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

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

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do setor solicitante, na pessoa do Chefe de Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos, de modo a assegurar o efetivo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

cumprimento das obrigações ajustadas.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela Dotação Orçamentária nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Nota de Reserva constante do Processo nº 279/2021, a fl. 348.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Administração do relatório de execução dos serviços acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

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

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

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

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.

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-H, 337-L e 337-M, do Código Penal.

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

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

Multa:

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

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

c) em caso de rescisão do contrato por parte da Câmara Municipal de Santos, decorrente do que prevê o subitem “b”, de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da 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>). A CONTRATADA, neste ato, declara ter absoluta ciência sobre referida norma administrativa.

PARÁGRAFO QUINTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial Anexo I (Termo de Referência).
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

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

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santos/SP.

E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente instrumento, subscrevem-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Santos, ____ de _____ de 202__.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 CONTRATADA

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº _____/202____.
Processo: 279/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA _____.

OBJETO: Contrato de prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, conforme especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021).

Nome: **ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**

Cargo: Presidente

RG/CPF nº: 25.637.798-4/ 284.546.218-22

Endereço (*): Rua Alao do Carmo, nº 29, Caneleira, Santos/SP

Telefone: (13) 3219-2597

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

Nome: **ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**

Cargo: 1º Secretário

RG/CPF nº: 30.727.409-3/530.674.877-53

Endereço (*): Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompéia, Santos/SP

Telefone: (13) 3222-3825

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

Nome: **MARCOS OLIVEIRA LIBÓRIO**

Cargo: 2º Secretário

RG/CPF nº: 16.589.571/044.784.118-16

Endereço (*): Avenida Washington Luiz, 497, apto 51, Boqueirão- Santos/SP

Telefone: (13) 3219-2536

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome: **HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo: Contador

End. Com. do Órgão/Setor: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova - Santos - SP

Telefone: (13) 99720-8737

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

RESPONSÁVEL: _____

Santos, ____ de _____ de 202 ____.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____/202____.

Processo nº: 279/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA _____.

OBJETO: Contrato de prestação de serviço de locação de Impressoras Multifuncionais Coloridas ADF para formato A4; Impressoras Multifuncionais Monocromáticas ADF para formato A4 e; Impressora Multifuncional Monocromática ADF para formato A3, incluindo o fornecimento de acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro e cinto de transferência), assistência técnica e manutenção, com fornecimento de peças e componentes, software de gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, e franquia de impressão mensal, conforme especificações constantes no Termo de Referência (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021).

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

Santos, _____ de _____ de 20____.

ADILSON DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

MARCOS OLIVEIRA LIBÓRIO

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

(Nome da empresa)

(representante legal)

Contratada