



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

PROCESSO Nº 12.577/2024

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME

ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

OBJETO: Seleção de propostas para registro de preços visando futura aquisição de papel sulfite branco A4 e papel sulfite reciclado A4, para suprir os estoques da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

MODO DE FORNECIMENTO: Parcelado

MODO DE DISPUTA: Aberto

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:

Lote 1: R\$ 14.236,80 (catorze mil e duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos)

Lote 2: R\$ 40.204,80 (quarenta mil e duzentos e quatro reais e oitenta centavos)

ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ: 24/01/2025

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Item 7 do edital.

LOCAL: Plataforma BLL Compras - www.bll.org.br

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

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, Decreto nº 11.462/2023, Ato da Mesa nº 17/2023 (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santos/ato-da-mesa/2023/2/17/ato-da-mesa-n-17-2023-regulamenta-a-lei-federal-n-14133-2021-de-01-de-abril-2021-que-dispoe-sobre-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-ambito-da-camara-municipal-de-santos-e-da-outras-providencias>) e demais legislações correlatas.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	ABERTURA DAS PROPOSTAS	INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS
08h do dia 20/01/2025 até às 08h30 do dia 29/01/2025	09h do dia 29/01/2025	10h30 do dia 29/01/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DO OBJETO
3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
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, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTAS
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO
13. DOS RECURSOS
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS
17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
18. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
19. DISPOSIÇÕES FINAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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 / TRABALHO ESCRAVO NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA

ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VIII – CADASTRO RESERVA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025

PROCESSO Nº 12.577/2024

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição de sua Divisão de Almoxarifado e Patrimônio e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, para registro de preços visando aquisição de papel sulfite branco A4 e papel sulfite reciclado A4, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “www.bll.org.br”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada na Lei nº 14.133/2021 e no Ato da Mesa Nº 17/2023.

1.3. Por força dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, Ato da Mesa 17/2023 e demais disposições e alterações, fica esta licitação destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção de propostas para registro de preços visando futura aquisição de papel sulfite branco A4 e papel sulfite reciclado A4, para suprir os estoques da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.2. A licitação será dividida em 2 (dois) lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os valores totais estimados pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 14.236,80 (catorze mil e duzentos e trinta e seis reais e oitenta centavos), para o Lote 1 e R\$ 40.204,80 (quarenta mil e duzentos e quatro reais e oitenta centavos), para o lote 2, sendo estes os limites máximos aceitáveis por esta Casa de Leis.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Por força do contido nos artigos 47 e 48, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, poderão participar deste Pregão Eletrônico **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte** do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

em especial o Anexo I – Termo de Referência.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

4.2.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.9. Consórcio

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A vedação de que trata o item 4.2.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

- 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 pelo telefone (41) 3097-4600, 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.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 6.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 6.6.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.7.** Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

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.

6.8. 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.

6.9. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.10. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da sessão pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

6.11. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.12. Os licitantes deverão encaminhar (anexar) por meio do sistema, a **proposta comercial** até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A proposta eletrônica **não poderá** 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”**.

6.16. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.17. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.18. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.19. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.20. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.21. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.22. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.23. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.24. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

públicas municipais, quando participarem de licitações públicas.

6.25. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

7.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.2.1. As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas somente pelo sistema “BLL Compras”, em campo próprio, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

7.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.4. 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 3 (três) dias úteis.

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

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

7.7. 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 por e-mail ou outro meio que não especificado neste Edital.

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

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

8.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

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, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.1.1. O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

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

10.1.3. 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 II).

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 “Disputa”, 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. Os valores de redução mínima entre os lances serão de R\$ 70,00 (setenta reais), para o Lote 1 e de R\$ 200,00, para o lote 2, e incidirão sobre o valor total de cada 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, e após isso, será



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

10.11. A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.12. 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.

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

10.14. Considerando que o presente Edital destina-se exclusivamente à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, encerrada a etapa de lances, iniciar-se-á, desde logo, à negociação do preço.

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

10.16. A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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 fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

10.21. Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, imediatamente após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.

10.22. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares (referentes à proposta), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

10.22.1. A proposta atualizada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema “BLL Compras”, após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br e desde que enviados no prazo determinado.

10.22.2. Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

10.22.3. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

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.

10.22.4. Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.22.3, a sessão pública será suspensa.

10.22.5. Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

10.23. Nos casos de descumprimento do item 10.22 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, quando for o caso, 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.

10.24. 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.

10.25. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório o licitante será declarado vencedor, e, não havendo interposição de recurso, lhe será adjudicado o objeto.

10.26. 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”.

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

10.28. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.30. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.31. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

11.3. No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

11.4. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

- 11.4.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- 11.4.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.4.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- 11.4.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 11.4.6.** 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.
- 11.5.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 11.5.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 11.5.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 11.5.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 11.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.7.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Quadro Demonstrativo de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada de acordo com o modelo previsto no Edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
 - 11.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 11.8.2.** Considera-se também erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 11.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 11.10.** A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:
 - 11.10.1.** Valor proposto.
 - 11.10.2.** Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública.
 - 11.10.3.** Prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.
- 11.11.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 11.12.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível por lote.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 12.1.** Encerrada a etapa de julgamento da proposta, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&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=704144:3:2646778253241::NO:3,4,6::>);
- d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>)
- e) Pesquisa de sancionados da Câmara Municipal de Santos, disponível no Portal da Transparência - <https://s2.asp.srv.br/etransparencia.cm.santos.sp/servlet/wpcontratocompraconsulta>

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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 comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

- a) No caso das sanções previstas no artigo 156, I e II da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;
- b) No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei n.º 14.133/2021, 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 156, IV da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

12.2. Após a verificação prevista no item anterior, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas seguintes situações, sob pena de inabilitação:

12.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o);

12.3.2. De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

12.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 105, § 3º, do Ato da Mesa Nº 17/2023):

12.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes ou para comprovar condição já existente à época da abertura do certame;

12.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.5. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item 12.3. acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

12.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.10. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.13. A plataforma BLL Compras disponibiliza, após a fase de habilitação, a documentação apresentada por todos os licitantes participantes do certame que foram convocados a enviar seus documentos de habilitação.

12.14. Dos documentos de habilitação

12.14.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.14.3. 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.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

12.14.5. 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.

12.14.6. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a)** A não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório ou em prazo estipulado pelo Pregoeiro;
- 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)** Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.
- f)** As demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

12.14.7. Não 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 (erros substanciais), 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.

a) Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios.

12.14.8. Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, mesmo após as diligências, 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.

12.14.9. A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

12.15. Declarações e Comprovações

12.15.1. Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência

12.15.2. Proposta Comercial, conforme modelo que forma o Anexo II.

12.15.3. Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo que forma o Anexo III.

12.15.4. De forma a demonstrar a Inexistência de emprego de mão de obra em trabalho degradante ou forçado (CF, inc. III e IV, do art. 1º e inc. III, do art. 5º) e de empregado Menor no Quadro da Empresa em cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá juntar declaração conforme modelo que forma o Anexo IV.

12.15.5. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo V, se for o caso.

12.15.6. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega, conforme Anexo VI.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2.** Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediata e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, se assim decidir.
- 13.5.** 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 13.2 deste ato convocatório. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.
- 13.6.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 13.7.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 13.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.9.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** Não havendo recurso, o Pregoeiro colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e homologação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 14.2.** Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. Fraudar a licitação

16.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 16% a 30% do valor



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação,.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

17.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, desde que:

17.2.1. O(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

17.2.2. Pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

17.3. Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, em observância ao disposto no art. 172, § 2º, do Ato da Mesa nº 17/2023 (<http://leismunicipa.is/0tt0f>).

17.4. O cancelamento dos preços registrados ocorrerá nas hipóteses previstas no Ato da Mesa da Câmara Municipal de Santos nº 17/2023 (<http://leismunicipa.is/0tt0f>) e o cancelamento do Registro de Preços conforme o que segue:

17.4.1. Pela Câmara Municipal de Santos, quando:

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

17.4.2. Pela Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da presente Ata de Registro de Preços ou, a juízo desta Casa de Leis, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Ato da Mesa 17/2023.

17.5. Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, pela Divisão de Gestão de Contratos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação por meio de ofício ou correio eletrônico (e-mail).

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

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

17.7. A recusa injustificada à assinatura da Ata, quando efetivada a convocação dentro do prazo de sua proposta, sujeitará o licitante vencedor às sanções previstas no item 16 deste ato convocatório.

17.8. Na hipótese de não assinatura da Ata pelo licitante vencedor, o Pregoeiro convocará a próxima licitante vencedora, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos editalícios e habilitatórios e feita a negociação, declará-la vencedora, também procedendo assim quando:

17.8.1. A(s) Detentora(s) convocada(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de validade de sua(s) proposta(s), não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para celebração da contratação.

17.8.2. No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.9. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Santos a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

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

17.10.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

17.10.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ata;

17.10.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

17.10.4. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

17.10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

17.11. Independentemente das previsões retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

17.12. A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

17.13. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Cada de Leis.

17.14. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.15. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

17.16. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.17. As condições da Ata de Registro de Preços constam da minuta anexa (Anexo VII) e parte integrante deste Edital, dispondo, inclusive, sobre as condições de fornecimento e recebimento dos objetos licitados, a forma de pagamento e os direitos e responsabilidades das partes.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

18.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

18.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

18.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

18.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

18.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

18.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

18.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

18.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 180 e art. 181 do Ato da Mesa nº 17/2023.

18.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

18.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

18.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. 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 da Lei nº 14.133/2021, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e Ato da Mesa 17/2023.

19.4. 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, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

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.

19.11.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

19.11.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.11.1, 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.

19.12. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, 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.

19.13. Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

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

19.15. O acompanhamento dos resultados e recursos do presente certame poderão ser obtidos no endereço eletrônico “www.camarasantos.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

19.16. 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 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

19.17. 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.

19.18. 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”.

19.19. 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”.

19.20. O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19.21. 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.

19.22. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.23. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.24. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

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

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

19.26. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://www.camarasantos.sp.gov.br/licitacao>).

Santos, 15 de janeiro de 2025.

ADILSON DOS SANTOS JUNIOR

PRESIDENTE

ADRIANO ALEX PIEMONTE

1º SECRETÁRIO

MAURICIO CESAR CAMPOS SILVA

2º SECRETÁRIO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

Seleção de propostas para Registro de Preços visando futura aquisição de PAPEL SULFITE BRANCO A4 e PAPEL SULFITE RECICLADO A4 para suprir os estoques da Câmara Municipal de Santos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, e especificações das tabelas abaixo:

1.1. Lote 01:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - Quantidade: até 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; - Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão.	resma	400	480	R\$ 29,66	R\$ 14.236,80

1.2. Lote 02:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL SULFITE A4 BRANCO - Quantidade: até 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro e não brilhoso; - Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão	resma	900	960	R\$ 41,88	R\$ 40.204,80

1.3. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme incisos I e II, do parágrafo 2º, do artigo 18, do Decreto Municipal nº 10.222/2023 e artigo 35 e seguintes, do Ato da Mesa nº 17/2023.

1.5. O registro de preços terá validade de 12 meses, sendo o que o contrato dele resultante poderá ser prorrogado na forma estabelecida na Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, sob o ID 144.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. A proposta a ser apresentada pela contratada deverá conter obrigatoriamente a descrição dos materiais e seguir o modelo a ser fornecido pela contratante, observando, rigorosamente, as especificações constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar apêndice.

4.2. Os produtos deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG e seus adendos.

4.3. A contratada deverá fornecer os produtos registrados durante o período de vigência da ata de registro de preços, mantidas as condições de preço, podendo haver revisão ou cancelamento em caso de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do fornecimento dos produtos registrados.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Consórcio

4.5. Não é admitida a participação de consórcios no certame.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação (artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

5.2. Os produtos deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360, em dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas.

5.3. A validade dos produtos deverá ser de no mínimo 01 ano a contar da data do recebimento definitivo.

5.4. Os produtos deverão estar acondicionados em caixas originais do fabricante, com impressão legível e indelével, contendo identificação da marca, quantidade de folhas, formato e gramatura da folha.

5.5. Não serão aceitos produtos que apresentem qualquer defeito de fabricação e/ou que não atendam às especificações pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar apêndice.

5.6. As caixas deverão ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte ou da estocagem, sem romper-se.

Garantia do objeto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

5.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

6.1. O instrumento contratual, se aplicável, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.4. A execução do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.5. Caberá ao fiscal técnico do instrumento contratual e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.5.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do instrumento contratual e demais fiscais do instrumento contratual com informações pertinentes às suas competências;
- 6.5.2. anotar no histórico de gerenciamento do instrumento contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.5.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 6.5.4. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.5.5. comunicar imediatamente ao gestor do instrumento contratual quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;
- 6.5.6. fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.5.7. realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato referido no art. 22 deste Ato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa (Diretoria Financeira e Orçamentária):

6.6. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.6.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com o acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.6.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- 6.6.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações pactuadas e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

6.6.4. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Fiscalização Setorial

6.7. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.7.1. certificar os serviços prestados e os produtos adquiridos;
- 6.7.2. acompanhar as contratações de sua competência a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços, ou até a entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- 6.7.3. ter conhecimento da íntegra do instrumento contratual firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- 6.7.4. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- 6.7.5. expedir autorização de fornecimento, no caso de produtos;
- 6.7.6. atuar conjuntamente com o gestor do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 6.7.7. manter o controle de todos os prazos relacionados ao instrumento contratual de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;
- 6.7.8. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- 6.7.9. verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos ao gestor do contrato para início do procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do instrumento contratual, observada a legislação vigente;
- 6.7.10. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e informar ao Gestor do Contrato;
- 6.7.11. emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados que serão assinados pelo setor competente e o Presidente da Câmara Municipal;
- 6.7.12. elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 6.7.13. realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do instrumento contratual referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 22 deste Ato;
- 6.7.14. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestor do Contrato

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 6.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 16 deste Ato;
- 6.8.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 6.8.3. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do instrumento contratual, cujo histórico de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

6.8.4. elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do instrumento contratual para fins de atendimento da finalidade da Administração;

6.8.5. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos instrumentos contratuais, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

6.8.6. encaminhar cópia do instrumento firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.8.7. dar início aos procedimentos para a prorrogação das contratações com a antecedência necessária;

6.8.8. tomar providências para a formalização de processo administrativo para apuração de falta contratual e aplicação de sanções;

6.8.9. encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Apuração de Responsabilidade;

6.8.10. manter o controle de todos os prazos relacionados ao contratado de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

6.8.11. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Chefe da Divisão Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório no verso da fatura ou nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas e mantido o preço original, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) úteis, após o recebimento provisório, depois de constatada a qualidade e especificação dos produtos em conformidade com o Termo de Referência, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura ou nota fiscal, ou termo de recebimento definitivo emitido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Pagamento

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, a contar da posse dos autos, pela Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

7.9. O prazo indicado no item anterior, poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.10. A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente ao objeto contratado, emitida de acordo com a legislação vigente, devendo constar a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, bem como a discriminação da quantidade e valor, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá observar o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/64, certificando-se do adimplemento da obrigação da contratada nos prazos e forma previstos no contrato.

7.12. Ocorrendo descumprimento ou falhas, que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, os prazos previstos nesta seção serão suspensos até sua regularização.

7.13. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo e na forma estabelecida no contrato, após a emissão da fatura ou nota fiscal dessa parcela incontroversa.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária, no prazo de até 13 (treze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.24. Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento, e desde que o fornecedor 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 IPC-FIPE. Contudo, não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento ocorrer por culpa ou fato imputável ao fornecedor.

7.25. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.26. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, na medida das necessidades da Câmara Municipal de Santos.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

seus administradores.

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

8.22. 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, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas “8.14.”, “8.16” e “8.17” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Cooperativas

8.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: 1) ata de fundação; 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santos. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [02.09.10. - Câmara Municipal];

Fonte de Recursos: [01 - Tesouro];

Programa de Trabalho: [0001 - Processo Legislativo];

Elemento de Despesa: [3.3.90.30. - MATERIAL DE CONSUMO];

Subelemento: [3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE];

PCASP: [1.1.5.6.1.07.00 - MATERIAL DE EXPEDIENTE];

Ficha: 0003.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

10. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A fiscalização dos serviços será realizada:

- a) Fiscalização Técnica: Divisão de Almoxarifado e Patrimônio de Câmara Municipal de Santos;
- b) Fiscalização Administrativa: Diretoria Orçamento e Finanças;
- c) Fiscalização Setorial: Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos.

10.2. A gestão do contrato será realizada pela chefe da Divisão de Gestão de Contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de processo para contratação comum e rotineira de materiais de expediente, por registro de preço, tal contratação está alinhada ao Planejamento desta Casa de leis e o presente Estudo Técnico Preliminar visa subsidiar a contratação de PAPEL SULFITE BRANCO A4 E PAPEL SULFITE RECICLADO A4 para suprir o estoque da Câmara Municipal de Santos.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

Contratação de material de consumo visando atender as demandas das unidades administrativas, referente à impressão de documentos e afins, ademais se trata de itens indispensáveis para a continuidade dos serviços, no qual estima-se manter estoque suficiente para consumo no período de 12 meses.

Atualmente a Ata de Registro de Preços nº 16/2023, celebradas pelo Processo nº 73/2023, que tem como objeto o fornecimento dos materiais, restam vigentes até 13/11/2024, no entanto já está esgotado o fornecimento do material.

A ausência com a falta do produto impedirá um atendimento eficiente e de qualidade, causando impactos negativos a municipalidade, tais como atrasos nas demandas solicitadas, aumento do custo com a compra de materiais de emergência, impactos na comunicação interna e externa, também podendo afetar negativamente a reputação da administração pública.

Dentre as necessidades citamos: Documentação e Arquivamento: As repartições públicas lidam com uma grande quantidade de documentos, formulários e relatórios que precisam ser impressos, preenchidos e arquivados. O papel sulfite é essencial para essa finalidade, pois oferece uma superfície adequada para impressão e escrita. Comunicação: O papel sulfite é utilizado para imprimir comunicados internos, memorandos, cartas e outros documentos de comunicação oficial dentro da repartição pública. Serviço ao Público: Em muitos casos, as repartições públicas fornecem serviços aos cidadãos que requerem a impressão de documentos, como formulários de inscrição, solicitações, e outros materiais. O papel sulfite é necessário para atender a essa demanda de forma eficiente. Relatórios e Documentação Oficial: Relatórios governamentais, atas de reuniões, propostas, e outros documentos oficiais precisam ser impressos em papel sulfite para garantir a sua legibilidade e durabilidade. Registro e Histórico: Muitas repartições públicas mantêm registros e históricos de suas atividades e decisões. O papel sulfite é utilizado para imprimir esses documentos, garantindo que estejam disponíveis para referência futura. Economia de Tempo e Recursos: Ter papel sulfite disponível em quantidade adequada evita a necessidade de interromper as atividades para buscar suprimentos, o que pode resultar em economia de tempo e recursos da repartição pública.

3. UNIDADE REQUISITANTE E ENTREGA

Importante pontuar que o Termo de Referência determina quais serão as unidades fiscalizadoras que farão a fiscalização do contrato, informamos que tais unidades estão munidas de equipe técnica com servidores experientes em fiscalização e que possuem amplo conhecimento acerca da contratação, podendo inclusive, entre si, solicitarem suporte do corpo jurídico da Casa de Leis. As unidades participantes, quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, observará o princípio da segregação de funções, garantindo que os membros da elaboração da fase preparatória não atuem como membros da comissão de fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

Os produtos devem ser entregues na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, das 9h às 17h, em dias úteis. Os produtos devem ser entregues em até 10 dias úteis, sendo a entrega realizada conforme a demanda e as solicitações da Divisão.

Com relação a entrega e recebimento do material será feito da seguinte forma: provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de recebimento provisório por servidor da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio na fatura/nota fiscal; e definitivamente, em até 05 (cinco) úteis, após constatada a qualidade e quantidade do objeto mediante aposição de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratar empresa especializada no fornecimento de papel sulfite branco e reciclado A4, por um período de 12 meses, pelo menor preço por lote, conforme especificações constantes no termo de referência.

Os itens a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

Para a contratação, não se vislumbra necessidade de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Pretende-se adquirir os materiais por registro de preços, tendo em vista a frequência que o material de consumo é utilizado, sendo entregue de forma fracionada de acordo com as necessidades, além de otimizar espaço para armazenamento e evitando desperdício de material com data de validade muito próximas ao vencimento.

O pagamento dar-se-á mediante entrega do pedido, quando houver necessidade, seguindo os ritos costumeiros da Casa. Os produtos caracterizam-se como de natureza contínua. A vigência da contratação será de um ano, podendo prorrogar por mais um ano.

Não serão permitidas a subcontratação e a participação de consórcio. Sobre a participação de consórcios informamos que os fornecimentos desses materiais não apresentam características de elevada complexidade, grande vulto ou excessiva quantidade, podendo ser realizado por meio da contratação de um único fornecedor, não sendo, portanto, uma licitação de grande porte que aponte ser necessária a formação de consórcio para o atendimento da demanda. Assim, a vedação ao consórcio visa ao atendimento do Princípio da Competitividade, promovendo a disputa entre fornecedores, evitando que se unam para formar consórcio e Administração perca opções de preços mais vantajosos, tendo em vista que o objeto da contratação não apresenta complexidade ou grande vulto, não sendo uma licitação de porte que aponte ser necessária a formação de consórcio para satisfazer à demanda.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Primeiramente, destaca-se que há contratação similar feita pela própria Câmara, qual seja a Ata de Registro de Preços nº 16/2023, celebradas pelo Processo nº 73/2023, que tem está vigente até 13/11/2024, pois se trata de produto de uso diário, contínuo e imprescindível para as atividades da Administração. Por se tratar de material de consumo diário não vislumbramos a possibilidade de chamamentos públicos de doação e permutas.

A forma de escolha do fornecedor deverá ser por Pregão Eletrônico, pelos seguintes motivos: material facilmente encontrado no mercado pois é um material comum. O formato de pregão eletrônico permite a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas, de diversos estados, uma vez que é dispensável a presença dos licitantes no local. Além de ser uma modalidade mais ágil e transparente, que possibilita uma negociação mais eficaz



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

entre as partes envolvidas. Esse formato eletrônico confere mais agilidade ao processo, bem como a análise da documentação é mais rápida e até mesmo as impugnações devem ser apresentadas imediatamente.

O Registro de Preço (SRP) possibilita a aquisição dos produtos na medida em que forem necessários, ao longo da contratação. E por serem itens conforme consumo e não há como estipular precisamente a quantidade antecipadamente. Consonante ao disposto art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. Bem como cumulativamente o disposto no art. 3º, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023:

Portanto, entre as soluções de mercado prevista na legislação vigente, tais como contrato continuado, credenciamento, dispensa, considerando o objeto da contratação, resta comprovado que a melhor solução para atendimento ao interesse público, desses materiais é por meio do sistema de registro de preços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Como já indicado anteriormente, a única solução possível é o fornecimento, de forma sazonal, destes insumos, cabendo à rotina desta Casa de Leis o registro de preços. Assim garantir a manutenção de estoque destes produtos no Almoxarifado; reduzir custos com aquisições pontuais destes insumos de cada unidade demandante; garantir menor preço de aquisição quando comparado com preços de mercado em lojas de varejo.

Descrição: PAPEL SULFITE A4 RECICLADO

Quantidade: 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada.

Unidade: Resma com 500 (quinhentas) folhas.

Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis;

Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser.

Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura).

Gramatura: 75 g/m².

Embalagem: Papel sulfite A4 reciclado acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão.

Descrição: PAPEL SULFITE A4 BRANCO

Quantidade: 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada.

Unidade: Resma com 500 (quinhentas) folhas.

Características: isento de cloro e não brilhoso

Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser.

Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura).

Gramatura: 75 g/m².

Embalagem: Papel sulfite A4 branco acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão.

A validade do(s) material(is) deverá(ão) ser de no mínimo 01 ano a contar da data do recebimento definitivo;

Os produtos deverão estar acondicionados em caixas originais do fabricante, com impressão legível e indelével, contendo identificação da marca, quantidade de folhas, formato e gramatura da folha. Não serão aceitos produtos que apresentem qualquer defeito de fabricação e/ou que não atendam às especificações pré-estabelecidas. A caixa deverá ser resistente e adequada para suportar o manuseio e as condições de transporte ou da estocagem sem romper-se.

Os bens objeto da aquisição deverão estar dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG e seus



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

adendos.

A contratada deverá fornecer os materiais registrados durante o período de vigência da ata de registro de preço (12 meses), mantidas as condições de preço, podendo haver revisão ou cancelamento em caso de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do fornecimento de bens registrados.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Na última ATA de registro de preço foram pedidos 480 resmas de papel sulfite A4 reciclado e 960 resmas de papel sulfite A4 branco, vamos manter o mesmo padrão de consumo da última ATA de registro de preço.

Limitamos a quantidade de utilização por gabinetes da vereança em 03 resmas mensais, assim como das unidades administrativas. As unidades administrativas já diminuíram o consumo devido a entrada em vigor dos processos digitais, no entanto ainda não temos uma estimativa assertiva de consumo dessas unidades. Dessa forma, preferimos manter o mesmo padrão de consumo e na próxima ATA rever esse consumo.

8. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor do último contrato de compra de papel sulfite reciclado A4 foi de R\$ 27,75 a resma com 500 folhas e papel sulfite branco A4 foi de R\$ 27,77 a resma com 500 folhas.

Para os preços unitários referenciais utilizamos o valor da compra anterior acrescido de reajuste inflacionário, IPCA- FIPE, de 4,62% em 2023, dessa forma o valor atualizado da ata de 2023, foi de R\$ 29,05 para o papel sulfite A4 branco e R\$ 29,03 o reciclado, a unidade da resma contendo 500 folhas.

8.1 Tabela de estimativa de valor de mercado

As empresas participantes do processo licitatório a ser instaurado para o presente fim deverão oferecer a cotação de preços no que tange ao fornecimento dos itens constantes na planilha abaixo:

TABELA DE ESTIMATIVA DE VALOR DE MERCADO

ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 1	Descrição: PAPEL SULFITE A4 RECICLADO Quantidade: 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada. Unidade: Resma com 500 (quinhentas) folhas. Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser. Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura). Gramatura: 75 g/m². Embalagem: Papel sulfite A4 reciclado acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão.	Resmas 500 folhas	400	480	R\$ 36,01	R\$ 17.284,80
LOTE 2	Descrição: PAPEL SULFITE A4 BRANCO Quantidade: 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada. Unidade: Resma com 500 (quinhentas) folhas. Características: isento de cloro e não brilhoso Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser. Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura). Gramatura: 75 g/m². Embalagem: Papel sulfite A4 branco acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão.	Resmas 500 folhas	900	960	R\$ 30,23	R\$ 29.020,80



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição papel sulfite A4 branco e reciclado se dará de forma parcelada, em pedidos bimestrais ou trimestrais, devendo as condições da contratação serem mantidas pelo prazo de vigência da ata de registro de preços.

A contratação poderá ser fracionada em lotes, dessa forma visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens.

Os itens são divisíveis e podem ser adjudicados separadamente, dessa forma permite uma maior participação de licitantes. Dessa forma atende a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União.

Seria mais econômico apenas uma empresa adjudicar os dois lotes pela questão de logística da entrega, no entanto caso duas empresas adjudiquem cada uma um lote, também não há perda de economia escala ao dividir a solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Essa unidade não possui contratações correlatas e/ou interdependentes em andamento ou já realizadas que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

A compra tem correlação com o Processo nº 73/2023, cujas atas de registro de Preços nº 16/2023, de mesmo objeto, vigoram até 13/11/2024 e já se encontra esgotado o fornecimento do objeto.

Durante a licitação não se faz necessário apresentar, comprovação específica ao objeto, além dos documentos de praxe que atestem as regularidades jurídica, trabalhista e fiscal das licitantes.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação figura como item do Plano de Contratações Anual referente ao exercício 2024.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS PELA CONTRATAÇÃO

Pretende-se contratar os itens descritos ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades dessa casa Legislativa.

A compra por Ata de registro de preços gera economia devido a compra em grandes quantidades, gerando um menor preço, porém entregue de forma fracionada, não necessitando de grandes estoques para armazenamento e evitando que os produtos percam sua validade e garantir a manutenção de estoque destes produtos no Almoxarifado.

Dessa forma os serviços administrativos, de modo geral, não serão interrompido por falta de material e isso garantirá o bom funcionamento das repartições das unidades envolvidas oferecendo à sociedade um serviço de qualidade.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não são necessárias providências previamente à celebração do contrato visto que o objeto é de baixa complexidade e nem de preparações para recebimento dos materiais, pois o ambiente da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio se encontra devidamente adequado para guarda, armazenamento e distribuição.

Esse Estudo Preliminar visa subsidiar o Termo de Referência que deverá ser aprovado pela Mesa Diretora para realização da Licitação através de Pregão Eletrônico, na modalidade Registro de Preço para posterior contratação.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Para a contratação há previsão de eventual impacto ambiental, para o qual devem ser adotadas as medidas mitigadoras previstas em legislação vigente, tais como a destinação final dos resíduos e a logística reversa. Não haverá impacto



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ambiental significativo, pois, boa parte dos objetos dessa futura contratação, após o uso, podem ser encaminhados a coleta seletiva para reciclagem.

Outrossim, a vencedora do certame deverá fornecer produto que cumpra as legislações vigentes e aplicável relacionada ao meio ambiente, bem como não utilize trabalho escravo ou infantil na produção, ou qualquer outro meio que não esteja em conformidade com a legislação brasileira.

15. ANÁLISE DOS RISCOS

Quanto aos riscos há possibilidade de ocorrência de licitação deserta/fracassada diante da oscilação de preços no mercado. A probabilidade está classificada no nível 1: Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência. Já o impacto de uma licitação deserta ou fracassada pode ser classificada no Nível 5: Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. Dessa forma, o produto da probabilidade vezes o impacto constatamos que os riscos são classificados como médio pela tabela. A medida a ser adotada no tratamento dos riscos deve ser de maneira mitigadora desses impactos, na qual a pesquisa de preços deverá considerar eventual possibilidade de oscilação dos preços dos produtos no mercado, com vistas a prevenir licitações desertas e/ou fracassadas.

16. CONCLUSÃO SOBRE A CONTRATAÇÃO

A aquisição de papel sulfite branco e reciclado A4 demonstra-se viável, vantajosa e fundamental ao cumprimento dos objetivos institucionais da Câmara Municipal de Santos, pois atenderá a necessidade com eficiência e economicidade, observando as normas aplicáveis ao objeto.

Com base nas informações colhidas para a confecção do presente estudo, a Divisão de Almoxarifado declara viável esta contratação, considerando que é a mais adequada tecnicamente, se encontra fundamentada, além de haver previsão orçamentária, outrossim, o item é material comum, de nível básico de consumo, disponíveis em todo o país, comercializado por diversos fornecedores.

Insta salientar, que a contratação trata de materiais de expediente, cujo desabastecimento atinge diretamente o funcionamento adequado das instalações públicas, além de não só comprometer o atendimento à população, mas também prejudicar os serviços das unidades administrativas e até mesmo causar danos ao erário público com compras emergenciais. O binômio adequação da contratação em relação ao atendimento da necessidade é intrínseco ao objeto da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

Razão Social do Proponente:

CNPJ/MF:

Endereço Completo:

Telefone/Fax/E-mail:

Dados bancários:

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/2021, e com as condições deste Pregão Eletrônico, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistente qualquer óbice legal que nos impeça de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;
5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MÍNIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - Quantidade: até 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; - Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão.	resma	400	480	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	PAPEL SULFITE A4 BRANCO - Quantidade: até 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro e não brilhoso; - Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão	resma	900	960	R\$	R\$

Valor total do lote XX é 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, em até 13 (treze) dias, a contar da liquidação da despesa.

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

Prazos: o prazo de entrega dos produtos é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

Santos, de de 202X.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2025

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ nº _____, 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 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR / TRABALHO ESCRAVO NO QUADRO DA EMPRESA

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2025

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF nº _____, 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 VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021 que:

- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 (dezesseis) anos em sua atividade econômica, nos termos do INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO VI DO ARTIGO 68 DA LEI Nº 14.133/2021;
- Não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777/ 1998, nº 10.803/2003; incisos III e IV do artigo 1º e Inciso III do Art. 5º, todos da Constituição Federal.

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

Santos, de de 202X.

(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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2025

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 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 02/2025

A empresa _____, CNPJ _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Santos, de _____ de 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360, neste ato representada pelos membros da sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; o 1º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; e o 2º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; considerando os termos do Pregão Eletrônico nº 02/2025 para Registro de Preços relativamente ao objeto do Processo nº 12577/2024, **RESOLVE** registrar os preços das empresas indicadas na presente ATA, de acordo com a classificação por elas alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico e sujeitando-se as partes ao disposto na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e Ato da Mesa Diretora nº 17/2023, em conformidade com as disposições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de PAPEL SULFITE BRANCO A4 e PAPEL SULFITE RECICLADO A4 para suprir os estoques da Câmara Municipal de Santos, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência elaborado no Processo nº 12.577/2024, que constitui parte integrante desta Ata junto com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas, o fornecedor que propôs a melhor oferta e as demais condições ofertadas na proposta vencedora seguem abaixo:

2.1.1. Lote 01:

FORNECEDOR:						
LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	- PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - Quantidade: até 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; - Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão;	resma	400	480	R\$ ____	R\$ ____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

2.1.2. Lote 02:

FORNECEDOR:						
LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	- PAPEL SULFITE A4 BRANCO - Quantidade: até 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro e não brilhoso; - Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão;	resma	900	960	R\$ ____	R\$ ____

2.2. A lista contendo o “cadastro de reserva” relativo às empresas que oferecem proposta para registro de preços consta como anexo único da presente Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na presente Ata será formalizada pela Câmara Municipal de Santos por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item “4.1.1.” deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Após a homologação da licitação (ou da contratação direta, quando for o caso), deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item “4.4.2.2” somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital (ou no aviso de contratação direta, quando o caso); e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item “7”.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.9. Após a homologação da licitação (ou da contratação direta, se o caso), o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Câmara Municipal de Santos.

4.10. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item “4.7”, fica facultado à Câmara Municipal de Santos convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Câmara Municipal de Santos, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara Municipal de Santos a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital - ou no aviso de contratação direta - de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara Municipal de Santos convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a Câmara Municipal de Santos convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Santos procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado a ele requerer à Câmara Municipal de Santos a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Câmara Municipal de Santos e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item “7.1”, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

de Santos convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item “4.7”.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Santos procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item “7.4”, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens “6.2” e “6.2.1”, a Câmara Municipal de Santos atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara Municipal de Santos quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Santos, sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá a Câmara Municipal de Santos, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item “7.1” será formalizado por despacho da Câmara Municipal de Santos, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa ao fornecedor.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal de Santos poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara Municipal de Santos, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital (ou no aviso de contratação direta).

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, injustificadamente não honrarem o compromisso, após terem assinado a ata.

8.2. É da competência da Câmara Municipal de Santos a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e condições de recebimento, o pagamento, as obrigações da Câmara Municipal de Santos e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência que constitui anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2025.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Câmara Municipal de Santos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelas partes.

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.

Presidente da Câmara Municipal de Santos

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Sr. _____

FORNECEDORA



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro de Reserva

- Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **aceitaram** cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR:						
LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	- PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - Quantidade: até 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; - Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão;	resma	400	480	R\$ ____	R\$ ____

FORNECEDOR:						
LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	- PAPEL SULFITE A4 BRANCO - Quantidade: até 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro e não brilhoso; - Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão;	resma	900	960	R\$ ____	R\$ ____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 - Processo nº 12.577/2024

- Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **mantiveram** sua proposta original, ou seja, não a reduziram aos preços praticados pelo adjudicatário:

FORNECEDOR:						
LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	- PAPEL SULFITE A4 RECICLADO - Quantidade: até 480 (quatrocentos e oitenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro, não brilhoso e produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; - Apresentação: Papel sulfite reciclado indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão;	resma	400	480	R\$ ____	R\$ ____

FORNECEDOR:						
LOTE	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD. MINIMA	QTD. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	- PAPEL SULFITE A4 BRANCO - Quantidade: até 960 (novecentos e sessenta) resmas com 500 (quinhentas) folhas cada; - Unidade: resma com 500 (quinhentas) folhas; - Características: isento de cloro e não brilhoso; - Apresentação: Papel sulfite branco indicado para cópias e impressões a laser; - Formato: 210 mm (largura) x 297 mm (altura); - Gramatura: 75 g/m²; - Embalagem: acondicionado em resmas (500 folhas) e reembalado em caixa de papelão;	resma	900	960	R\$ ____	R\$ ____