



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 PROCESSO Nº 736/2025

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 324.753,84 (trezentos e vinte e quatro mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos).

ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ: 04/11/2025

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, 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
08h30 do dia 24/10/2025 até às 08h30 do dia 07/11/2025	09h do dia 07/11/2025	10h30 do dia 07/11/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ÍNDICE

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DO CREDENCIAMENTO**
- 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, 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 DO CONTRATO**
- 18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 19. DISPOSIÇÕES FINAIS**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – RELATÓRIO DE CONSUMO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 PROCESSO Nº 736/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição da Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Santos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2.2. A licitação será realizada em único lote.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 02.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação, conforme nota de reserva nº 173/2025.

3.2 O custo total estimado pela Administração para 12 meses de contratação é de R\$ 324.753,84 (trezentos e vinte e quatro mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos), conforme Quadro Demonstrativo constante nos autos nº 736/2025, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

I – Termo de Referência do Edital.

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. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

4.2.5. 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;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.2.10. 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.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 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. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A vedação de que trata o item 4.2.8 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.

4.9. 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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- 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 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

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

10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) e incidirá sobre o valor total do lote.

10.9. Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

10.10. A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será 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. Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, “a”.

10.15. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

10.16.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.16.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.16.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

10.16.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.17. Para aplicação do critério previsto no item **10.16.3**, serão consideradas ações de equidade, as seguintes medidas, respeitada a seguinte ordem:

10.17.1. Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

10.17.2. Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

10.17.3. Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

10.17.4. Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

10.17.5. Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

10.17.6. Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

10.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.18.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.18.2. Empresas brasileiras;

10.18.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.18.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

10.20. 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.

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

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. No caso de não haver lances na fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

10.26. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

10.27. 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.

10.27.1. 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.

10.27.2. 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.

10.27.3. 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 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.

10.27.4. Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.27.3, a sessão pública será suspensa.

10.27.5. 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.

10.28. Nos casos de descumprimento do item 10.27 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.

10.29. 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.

10.30. 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.

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

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

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

10.34. 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 do lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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;

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 prestador, 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 e exequibilidade, 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.

11.10.4. Documentação oficial do fabricante que comprove que os produtos ofertados atendem a todas as



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

especificações técnicas previstas neste instrumento convocatório.

11.10.4.1. Não serão admitidos documentos que não sejam oficiais do fabricante ou que não estejam devidamente documentados e publicizados por este.

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.

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 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 nº 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;

b) No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei nº 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 nº 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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.

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.

Dos documentos de habilitação

12.14. 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.

12.15. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

a sede que apresentou a documentação.

12.16. 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.

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

12.17.1. 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.

12.17.2. 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.

12.18. 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.

12.18.1. 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.

12.19. 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.

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

12.21. 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).

12.22. Declarações e Comprovações

12.22.1. Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

12.22.2. Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de 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, e 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 III.

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

12.22.4. Declaração de Qualificação Técnica Operacional (Anexo V).

12.22.5. Termo de Vistoria Técnica (Anexo VI) ou Declaração de não realização de vistoria (Anexo VII).

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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 exauridos 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 do Contrato que integram este Edital como anexos.

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;

16.1.2.4. Apresentar proposta 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;

16.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar ou retirar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

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

16.1.6. Fraudar a licitação;

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

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

16.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.7.3. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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 licitado.

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 licitado.

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 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 em aceitar ou retirar o contrato 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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 DO CONTRATO

17.1. Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

17.1.1. A adjudicatária deverá fornecer cópias da carteira de identidade (ou equivalente) e do cartão de identificação no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

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

17.2.1. O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, bem como à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, como também às previstas neste ato convocatório.

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

17.4. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato:

17.4.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

17.4.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

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

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

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

18.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório, do qual é parte integrante.

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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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>.

19.27. Da observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

19.27.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo responsável, no que couber, pelo tratamento adequado dos dados pessoais eventualmente acessados, transmitidos, tratados ou armazenados no âmbito da execução dos serviços contratados.

19.27.2. A contratada responderá, nos termos da legislação aplicável, por qualquer incidente de segurança que comprometa a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados pessoais tratados no escopo do instrumento contratual, bem como deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Santos a ocorrência de qualquer violação ou acesso indevido.

19.27.3. Todos os empregados designados deverão estar formalmente instruídos quanto às obrigações decorrentes da LGPD, inclusive com a assinatura de termo de compromisso quanto à confidencialidade e à restrição de uso dos dados acessados.

Santos, 21 de outubro de 2025.

MICHELLE PEREIRA TICIANELI
Secretária de Planejamento e Finanças
Câmara Municipal de Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Qtd.	Produção Média PB Estimada (a)	Produção Média Cor Estimada (b)	Valor Fixo do Equipamento (c)	Valor da Página PB (d)	Valor da Página Cor (e)	Valor Mensal Estimado = ((axd)+(bx e))+c (f)	Valor total mensal estimado (tipo 1 e 2 = Qtd. x f) (tipo 3,4,5 = Qtd. x c)	Valor total Anual Estimado
Tipo 1	MFP colorida A4	3	7.500	7.500	R\$ 510,67	R\$ 0,08	R\$ 0,30	R\$ 1.460,67	R\$ 4.382,01	R\$ 52.584,12
Tipo 2	MFP PB A4	56	84.000		R\$ 271,33	R\$ 0,06		R\$ 361,33	R\$ 20.234,48	R\$ 242.813,76
Tipo 3	Impressora de Cartão	1			R\$ 849,67				R\$ 849,67	R\$ 10.196,04
Tipo 4	Scanner de Alta Produção	1			R\$ 1.313,33				R\$ 1313,33	R\$ 15.759,96
Tipo 5	Software de Bilhetagem	1			R\$ 283,33				R\$ 283,33	R\$ 3.399,96
VALOR TOTAL ANUAL									R\$ 324.753,84	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser essencial ao funcionamento da administração e sua interrupção traria prejuízos ao serviço público.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada ao longo deste documento.

2.2. A solução de TIC consiste na disponibilização de serviço de impressão e digitalização de documentos, de forma contínua, abrangendo todos os elementos necessários à plena execução da atividade, incluindo: fornecimento, instalação e configuração de equipamentos (multifuncionais, impressora e scanner); fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel; treinamento operacional aos usuários; manutenção preventiva e corretiva; reposição de peças e suprimentos sempre que necessário; atendimento e suporte técnico especializados; bem como garantia de tempo máximo de reparo ou substituição dos equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se e tem como objetivo suprir as necessidades de impressão e digitalização de documentos na Câmara Municipal de Santos. Com a solução a ser adquirida, espera-se garantir a disponibilização ininterrupta dos serviços de impressão, assegurando a qualidade dos materiais utilizados e promovendo a melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores. Essa abordagem visa manter um atendimento eficiente nas ações e serviços setoriais, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída às demandas organizacionais, minimizando o risco de descontinuidade dos serviços do Órgão.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, sob ID nº 82.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especificações técnicas dos equipamentos

4.1. Impressora Multifuncional Colorida A4

- a) Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Placa de rede já instalada;
- d) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- e) Tempo máximo de impressão da primeira página: 8 segundos;
- f) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- g) Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- h) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i) Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão;
- j) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- k) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- l) As impressoras fornecidas serão conectadas a uma rede de 220v;
- m) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- n) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- o) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- p) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- q) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- r) O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- s) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- t) Digitalização em preto/branco e colorida;
- u) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- v) Impressão duplex incorporada;
- w) Memória RAM com no mínimo 01GB;
- x) Processador: mínimo de 1GHz;
- y) Hard Disk de no mínimo 320GB;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

z) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 (cem mil) páginas;

4.1.1 Para fins de comprovação dos requisitos técnicos, a contratada deverá apresentar documentação oficial do fabricante que comprove que o produto ofertado atende a todas as especificações técnicas previstas neste termo de referência.

4.1.2 Não serão admitidos documentos que não sejam oficiais do fabricante ou que não estejam devidamente documentados e publicizados por este.

4.2. Impressora Multifuncional Monocromática A4

a) Tamanho de papel formato A4;

b) Tecnologia de impressão Laser ou LED;

c) Funções de impressão, cópia e digitalização;

d) Placa de rede já instalada;

e) Velocidade de impressão: mínima de 45 ppm em formato A4 ou no formato Carta;

f) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;

g) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;

h) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;

i) Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão

j) As impressoras fornecidas serão conectadas a uma rede de 220v;

k) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);

l) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);

m) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;

n) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;

o) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;

p) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;

q) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;

r) O equipamento deverá possuir solução no processo de digitalização que corrige o alinhamento da imagem de forma automática sem intervenção do usuário;

s) Digitalizar para e-mail e pasta, sem utilização de microcomputador;

t) Digitalização em preto/branco e colorida;

u) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;

v) Impressão duplex incorporada;

w) Memória RAM com no mínimo 1,2GB;

x) Processador: mínimo de 1,2GHz;

y) Hard Disk de no mínimo 320 GB;

z) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 (cem mil) páginas;

4.2.1. Para fins de comprovação dos requisitos técnicos, a contratada deverá apresentar documentação oficial do fabricante que comprove que o produto ofertado atende a todas as especificações técnicas previstas neste termo de referência.

4.2.2. Não serão admitidos documentos que não sejam oficiais do fabricante ou que não estejam devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

documentados e publicizados por este.

4.3. Impressora de Cartão

- a) Impressora de cartões em PVC (colorida e monocromática);
- b) Método de impressão de transferência térmica direta para o cartão por sublimação de tinta;
- c) Impressão em um lado ou nos dois lados automaticamente;
- d) Impressão colorida ou monocromática;
- e) Resolução de impressão de 300 dpi (11,8 pontos/mm);
- f) Velocidade de impressão:
 - g) Um lado colorido: 180 cartões/hora;
 - h) Dois lados coloridos: 140 cartões/hora;
- i) As impressoras fornecidas serão conectadas a uma rede de 220v;
- j) Um lado monocromático: 710 cartões/hora;
- k) Dois lados monocromáticos: 450 cartões/hora;
- l) Interface do usuário LCD colorido gráfico, idioma português (Brasil);
- m) Conectividade USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- n) Impressão de borda a borda em mídia padrão ISO CR-80 (54 mm x 85,6 mm);
- o) Suportar cartões de espessura 0,75mm a 1mm;
- p) Deve operar na rede elétrica 100-240 Volts AC, 50-60 Hz (comutação automática);
- q) Deverá acompanhar software para design de cartão e gerenciar a impressão;
- r) Drivers compatíveis com Windows 10 (32 bits e 64 bits);
- s) O kit de fita para impressão de cartão PVC deverá ser totalmente compatível com a impressora de cartões PVC; ser original e do mesmo fabricante da impressora de cartões PVC, não sendo aceitos produtos similares ou remanufaturados;
- t) Conter quantidade de fitas (ribbons) suficientes para a produção de, no mínimo, 200 cartões por ano padrão ISO (54 mm x 85,6 mm) com impressão frente e verso, sendo um lado colorido e outro monocromático (preto);
- u) Fornecer kit para limpeza da impressora contendo cartões e demais itens necessários para correta limpeza e manutenção;

4.4. Scanner de documentos A3 de produção

- a) Tecnologia de digitalização CCD ou CIS LED;
- b) Velocidade de digitalização simplex min. 60 ppm;
- c) Velocidade de digitalização duplex min. 80 ipm;
- d) Resolução óptica min. 600 dpi;
- e) Alimentador automático de documentos min. 80 folhas;
- f) Digitalização de documentos longos de no mínimo 300 x 5.500 mm;
- g) Gramatura até 209 g/m2 ou mais;
- h) Conectividade USB 2.0;
- i) Digitalização Colorida, escala de cinza e preto e branco;
- j) Recursos de imagem: Remoção de perfuração, recorte da guia de índice, imagem dividida, De-Skew, correção de bordas, redução de riscos verticais, recorte, pontilhamento, limite estático;
- k) Tipos de documentos DOC, RTF, XML, XLS, TIFF, JPEG, PNG, PDF, PDF Pesquisável (tecnologia OCR);
- l) O equipamento fornecido será conectado a uma rede de 220v;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- m) Volume diário até 4.000 folhas;
- n) Suportar Digitalização de Folhas até tamanho A3;
- o) Manuais técnicos de instalação e operação em português;
- p) Sistemas Operacionais suportados Windows 11 / Server 2019 ou posteriores.

4.5. Software de Bilhetagem

4.5.1. O Software de Bilhetagem deve suportar a gestão e controle dos serviços contratados. Este sistema deverá operar em rede, em plataforma WEB, conter controle de acesso por senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:

- a) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos multifuncionais;
- b) Capacidade de gerenciamento de até 600 usuários;
- c) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- d) Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- e) Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas;
- f) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- g) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- h) Possuir interface WEB (Browser);
- i) Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- j) Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- k) Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- l) Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- m) Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- n) Permitir a exportação dos dados para análise;
- o) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- p) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- q) Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- r) Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- s) Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
- t) Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- u) Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- v) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões color;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- w) Possibilitar a implantação de controle de Impressão “siga-me” (follow me print)
- x) A contratada deverá ministrar TREINAMENTO TÉCNICO da solução ao fiscal técnico do serviço, que atuará diretamente na operação da solução e deverá ser aplicado pela Contratada sem ônus adicional para a contratante. O Treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do software ofertado com base nas especificações requeridas.

Serviços de instalação e configuração de equipamentos (multifuncionais, impressora e scanner)

- 4.6. Os equipamentos deverão ser instalados e conectados em rede, de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe, como função principal, a gestão do ambiente de impressão, possibilitando intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos; acompanhamento do nível de consumo de toner ou cartucho; indicação da necessidade de reposição de papel; e emissão de alertas de status dos equipamentos.
- 4.7. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.
- 4.8. A fonte de alimentação dos equipamentos deverá ser compatível com tensão de 115/220 volts, podendo ser nativa ou obtida por meio de estabilizador ou transformador externo, o qual deverá ser fornecido pela contratada e dimensionado para suportar a potência máxima do equipamento.
- 4.9. Os equipamentos deverão ser entregues com os respectivos manuais de operação, em português.
- 4.10. Todos equipamentos fornecidos deverão ser do mesmo fabricante ou no caso de fornecimento de parque misto (mais de uma marca de equipamento), um único driver genérico/universal deve atender todos os equipamentos e deverá ser assinado pela Microsoft.
- 4.11. Não serão admitidos drivers que não sejam assinados para todos os itens.
- 4.12. Esta padronização não poderá gerar impacto para os usuários na execução das atividades diárias, além de facilitar o treinamento, solução de problemas e configurações pela equipe de Service Desk da Câmara Municipal de Santos.

Fornecimento de suprimentos

- 4.13. A empresa contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel.
- 4.14. Os materiais de consumo, peças e demais suprimentos, deverão ser novos, originais do fabricante e não remanufaturados;
- 4.15. A contratada será responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

Do Consumo Estimado de Impressões

- 4.16. Para fins de dimensionamento da contratação, estima-se o consumo mensal de 99.000 (noventa e nove mil) páginas impressas, considerando o histórico de utilização da Câmara Municipal de Santos. Tal estimativa poderá ser ajustada conforme a variação da demanda durante a vigência contratual.
- 4.17. Para embasamento da estimativa de consumo, consta no Anexo I deste Termo de Referência o relatório de consumo histórico de impressões.

Treinamento operacional aos usuários

- 4.18. Deve ser ministrado treinamento técnico sobre a solução para os integrantes do setor de Tecnologia da Informação que atuarão diretamente na sua operação.
- 4.19. O treinamento deverá abranger todas as funcionalidades dos equipamentos e software ofertado, com base nas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

especificações requeridas.

Relatórios

4.20. A solução deverá contar com emissão de relatório mensal de serviços efetivamente prestados, devendo conter no mínimo:

4.21. Data de início de instalação (por máquina);

4.22. Número de Série do Equipamento;

4.23. Contador inicial P&B por impressora;

4.24. Contador final P&B por impressora;

4.25. Contador inicial color por impressora;

4.26. Contador final color por impressora;

4.27. Valor da Página PB;

4.28. Valor da Página Color;

4.29. Data de Leitura dos Contadores;

4.30. Valor Faturado por item;

4.31. Para equipamentos instalados localmente, sem estação de trabalho conectada à rede, a contratada deverá solicitar os contadores de páginas aos usuários de cada equipamento, por meio de telefone, e-mail ou sistema web.

Níveis mínimos de serviços

4.32. Os Níveis Mínimos de Serviço (ANS) estabelecem parâmetros claros, mensuráveis e verificáveis de qualidade na execução dos serviços contratados. Tais níveis deverão ser observados pela contratada ao longo de toda a vigência contratual, estando sujeitos a ajustes e descontos nos pagamentos nos casos de inconformidade com os indicadores e metas previamente definidos.

4.33. Para o atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço (ANS), os seguintes indicadores deverão ser observados:

4.34. O tempo máximo para o primeiro atendimento ao equipamento, contado a partir da abertura do chamado, será de até 16 (dezesseis) horas úteis.

4.35. O tempo máximo para a solução do atendimento ao equipamento, contado a partir da abertura do chamado, será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis.

4.36. O tempo máximo para movimentação de equipamentos entre localidades, contado a partir da abertura do chamado, será de até 6 (seis) dias corridos.

4.37. O tempo máximo para envio de suprimentos, contado a partir da abertura do chamado, será de 72 (setenta e duas) horas úteis.

4.38. Caso o incidente reportado não tenha sido solucionado, será solicitada a substituição do equipamento e a contratada terá prazo adicional de 24 horas úteis para a troca do equipamento.

4.39. Caso um mesmo equipamento necessite de 6 (seis) ou mais intervenções de manutenção, por qualquer motivo, no período de 60 (sessenta) dias corridos, poderá ser solicitada sua substituição por outro de mesma especificação ou superior, sem ônus adicional.

Requisitos de Manutenção

4.40. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

4.41. Todos os equipamentos da solução deverão receber as adequadas e devidas manutenções corretivas e preventivas, indicadas pela fabricante do equipamento e sem custos adicionais.

4.42. As manutenções corretivas e preventivas deverão ser realizadas na sede da Câmara Municipal de Santos,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova, Santos, SP.

4.43. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, conforme calendário estabelecido entre as partes e obedecerá às recomendações do manual de operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços:

4.43.1. Revisão dos equipamentos por ocasião da troca de peças;

4.43.2. Verificação do estado geral de conservação dos equipamentos e substituição dos mesmos sempre que for necessário.

Requisitos de Implantação

4.44. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento abaixo descritos.

4.45. Após a assinatura do contrato, a Câmara Municipal de Santos, por intermédio do Fiscalizador Setorial, convocará a contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para a realização de uma reunião inicial de alinhamento de entendimentos e expectativas com o objetivo de:

4.45.1. Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o Setor Técnico da contratada;

4.45.2. Definir as providências necessárias para a inserção do contratada no ambiente de prestação dos serviços;

4.45.3. Estabelecer as providências para a implantação dos serviços;

4.45.4. Alinhar o entendimento quanto aos modelos de execução e gestão do contrato.

4.46. A reunião mencionada no item 4.45 poderá ser realizada por meio de Videoconferência, desde que haja disponibilidade técnica.

4.47. Após a reunião, a Câmara Municipal de Santos enviará à contratada, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, uma planilha em formato Excel contendo os locais de instalação e suas respectivas cotas de impressão, as quais deverão ser configuradas pela contratada no momento da instalação.

4.48. Após o envio da planilha de cotas, a empresa contratada deverá encaminhar o cronograma de execução do serviço no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

4.49. O cronograma deverá contemplar a data de entrega dos equipamentos e o prazo final para a instalação e configuração, os quais deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do envio da Ordem de Serviço, que será encaminhada pelo fiscalizador setorial, abrangendo fornecimento e execução, conforme segue:

Cronograma de implantação gradual do parque de equipamentos de impressão		
01	Entrega, instalação e configuração de, no mínimo, 30 equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial	Em até, no máximo, 30 (trinta) dias corridos do envio da Ordem de Serviço.
02	Entrega, instalação e configuração de, no mínimo, 50 dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial	Em até, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos do envio da Ordem de Serviço.
03	Entrega, instalação e configuração da totalidade dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial	Em até, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos do envio da Ordem de Serviço.

4.50. A aceitação dos equipamentos alocados para o início da prestação dos serviços será formalizada pelo fiscal técnico, mediante inspeção de conformidade que comprove o atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas, com a consequente emissão do Termo de Aceite de Instalação para cada equipamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Sustentabilidade

4.51. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

Subcontratação

4.52. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.53. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Deslocamento de Equipamentos entre unidades

4.54. Durante a vigência do contrato, caso seja necessária a transferência de parte das impressoras instaladas na sede da Câmara Municipal de Santos, localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda, nº 01, bairro Vila Nova, para a nova sede do órgão, situada na Rua Sete de Setembro, nº 14, no mesmo bairro, caberá à contratada realizar a reinstalação física e lógica dos equipamentos, conforme aplicável, assegurando seu pleno funcionamento, controle e monitoramento.

4.55. A movimentação dos equipamentos ocorrerá exclusivamente dentro dos limites do Município de Santos.

4.56. A contratada deverá realizar o transporte, a instalação e a configuração dos equipamentos no novo endereço no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da data de abertura do chamado.

4.57. O quantitativo de impressoras a ser remanejado entre as sedes será informado pelo setor técnico, sendo que o prazo previsto no item anterior será contado a partir da data de envio dessa informação à contratada.

4.58. Após a reinstalação no novo endereço, a contratada deverá realizar, quando solicitado, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos ali instalados, nos mesmos moldes e prazos estabelecidos para os demais equipamentos em uso na sede da Câmara.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador do contrato, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.2. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

5.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.5. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.6. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados de forma integral na Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos, bairro Vila Nova, CEP 11013-360, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, nas dependências da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

6.2. A contratada somente poderá iniciar os serviços após a emissão da Ordem de Serviços pela contratante, utilizando-se apenas de equipamentos novos, não remanufaturados e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware em linha de fabricação.

6.3. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pela contratante.

6.4. Os equipamentos deverão ser entregues com os respectivos manuais de operação, em português

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do Ato da Mesa 17/2023, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

- 7.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e demais fiscais do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.6.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 7.6.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.6.4. Informar ao gestor do contrato, 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;
- 7.6.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.6.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 7.6.7. Realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato referido no art. 22 do Ato da Mesa 17/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

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

- 7.7.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com o acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.7.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- 7.7.3. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.7.4. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

Fiscalização Setorial

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

- 7.8.1. Certificar os serviços prestados e os produtos adquiridos;
- 7.8.2. 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;
- 7.8.3. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- 7.8.4. Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- 7.8.5. Expedir autorização de fornecimento, no caso de produtos;
- 7.8.6. Atuar conjuntamente com o gestor do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- 7.8.7. Manter o controle de todos os prazos relacionados ao contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;
- 7.8.8. 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;
- 7.8.9. 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 contrato, observada a legislação vigente;
- 7.8.10. 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;
- 7.8.11. 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;
- 7.8.12. Elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- 7.8.13. Realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 22 do Ato da Mesa 17/2023;
- 7.8.14. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestor do Contrato

- 7.9. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 7.9.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 16 do Ato da Mesa 17/2023;
 - 7.9.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 7.9.3. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de 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;
 - 7.9.4. Elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
 - 7.9.5. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
 - 7.9.6. Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
 - 7.9.7. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária;
 - 7.9.8. Tomar providências para a formalização de processo administrativo para apuração de falta contratual e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

aplicação de sanções;

7.9.9. Encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Apuração de Responsabilidade;

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

7.9.11. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O faturamento dos serviços deverá ocorrer em periodicidade mensal, considerando os seguintes componentes:

8.1.1. Valor Fixo (Aluguel): correspondente ao custo mensal da alocação dos equipamentos de impressão e dos serviços agregados, calculado com base no valor unitário fixo por categoria de equipamento e na quantidade de equipamentos contratados e devidamente instalados, conforme definido neste Termo de Referência;

8.1.2. Valor Variável (Consumo): correspondente ao custo do quantitativo de páginas impressas no mês, calculado com base no valor unitário fixo por tipo de impressão (monocromática ou colorida) e na quantidade efetivamente consumida;

8.1.3. O pagamento à contratada será efetuado exclusivamente com base na quantidade real de páginas impressas no mês, respeitado o limite estimado de consumo, de modo que a Administração pague apenas pelo volume efetivamente utilizado.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

8.2.1. Não produziu os resultados acordados;

8.2.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 15 dias corridos, pelo Fiscal Técnico ou Setorial, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

do contrato.

8.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10. A contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal Técnico ou Setorial, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.16. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação e Pagamento

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente aos **serviços** contratados, 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.

8.22. 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 do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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:

8.26.1. o prazo de validade;

8.26.2. a data da emissão;

8.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.26.5. o valor a pagar; e

8.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.27. 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, 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 do contratante.

8.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

8.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.34. 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.

8.35. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

8.36. 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.

8.37. O contratado 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.5. 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>;

9.6. 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 seus administradores;

9.7. 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.

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

9.9. 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

9.10. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais/Distritais ou Municipais/Distritais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.19. 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.

9.20. 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 “9.12”, “9.14” e “9.15” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024), comprovando:

9.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 4% do valor total estimado da contratação.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

9.26. Para fins de qualificação técnica-operacional, o licitante deverá apresentar:

9.26.1. Um atestado, no mínimo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviços pertinentes e compatíveis/similares ao do objeto desta licitação, que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

9.26.1.1. Execução de serviços de impressão corporativa gerenciada (managed print services) com disponibilização de equipamentos multitarefa (multifuncionais), fornecimento contínuo de consumíveis de impressão (exceto papel), suporte técnico preventivo e corretivo on-site e solução completa de gerenciamento – com volume de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de equipamentos e impressões projetados nesta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

DA VISTORIA TÉCNICA

9.27. A vistoria técnica é facultativa e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, mediante agendamento pelo telefone (13) 3211-4143 ou pelos endereços eletrônicos dti@camarasantos.sp.gov.br e sti@camarasantos.sp.gov.br;

9.27.1. Os agendamentos ocorrerão em dias úteis entre os horários de 08:00h até 18:00h, respeitando as atividades da unidade administrativa responsável e da Câmara Municipal de Santos.

9.27.2. Não serão realizados agendamentos de mais de um interessado para mesma data e horário.

9.28. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

9.29. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação;

9.30. O licitante que optar pela não realização da vistoria técnica deverá, para participar do certame, apresentar Declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VII do Edital.

DECLARAÇÕES

9.31. Declarações que constam no item 12.22 do Edital.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santos.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [02.09.10. - CÂMARA MUNICIPAL];

II) Fonte de Recursos: [01 - TESOURO];

III) Subfunção: [031 – FUNÇÃO LEGISLATIVA]

IV) Programa de Trabalho: [0001 - PROCESSO LEGISLATIVO];

V) Ação Orçamentária: [2.011 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL];

VI) Elemento de Despesa: [3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO]



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- PESSOA JURÍDICA];

VII) Subelemento: [3.3.90.40.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PESSOA JURÍDICA];

VIII) PCASP: [3.3.2.3.1.11.00 - SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO];

IX) Ficha:0008.

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

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização dos serviços será realizada:

11.1.1. Fiscalização Técnica: Chefe da Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia.

11.1.2. Fiscalização Administrativa: Diretor de Orçamento e Finanças.

11.1.3. Fiscalização Setorial: Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação.

11.2. A gestão do contrato será realizada pelo chefe da Divisão de Gestão de Contratos desta Casa de Leis.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento tem como objetivo atender às Diretrizes Gerais do Ato da Mesa nº 17, de 14 de setembro de 2023. Essas diretrizes estão elencadas na subseção I do art. 41 e regulamentam a lei federal nº 14.133/2021, que foi sancionada em 1º de abril de 2021. Essa lei dispõe sobre licitações e contratos administrativos no âmbito da Câmara Municipal de Santos, além de estabelecer outras providências pertinentes.

Unidade requisitante

Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia

1. Identificação do Objeto

Contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

2. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido

A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão e digitalização de documentos na Câmara Municipal de Santos. Com a solução a ser adquirida, espera-se garantir a disponibilização ininterrupta dos serviços de impressão, assegurando a qualidade dos materiais utilizados e promovendo a melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores.

Essa abordagem visa manter um atendimento eficiente nas ações e serviços setoriais, atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída às demandas organizacionais, minimizando o risco de descontinuidade dos serviços do Órgão.

2.1 Resultados e benefícios pretendidos

O serviço de outsourcing de impressão é visto hoje como uma boa prática de contratação por possibilitar redução global de custos com aquisição, renovação e manutenção de equipamentos e consumíveis (suprimentos). Além disso, há no mercado nacional considerável número de empresas especializadas em tal serviço, detentoras de know-how, tecnologia e infraestrutura inerentes à prestação desses serviços em larga escala operacional e capacidade logística adequada. Outro aspecto de análise relevante é a atual conjuntura econômica que obriga as organizações públicas a repensarem suas infraestruturas e processos com o objetivo de promover a redução de custos e racionalizar a aplicação de recursos materiais, humanos e orçamentários. Assim, além desses aspectos, a contratação pretende, ainda, alcançar outros resultados dentre os quais listamos abaixo:

- a)** Melhoria constante no controle sobre o serviço de impressão;
- b)** Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa;
- c)** Trabalhar com um parque homogêneo de equipamentos;
- d)** Promover adequações técnicas e gerenciais em relação ao atual modelo de serviço mantido pela Órgão;
- e)** Ampliar o controle e o gerenciamento dos recursos de impressão, mediante aplicação de política de impressão;
- f)** Aprimorar a distribuição e o uso de recursos de impressão;
- g)** Tenha menor ônus com a operação de recursos, manutenção e a logística de fornecimento e descarte sustentável dos suprimentos; e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

h) Garantir padrão em impressão/cópia de documentos aos usuários.

Com a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Serviços de Outsourcing de Impressão – modalidade custo fixo mais custo variável a CMS objetiva a solução de terceirizar os serviços de impressão e cópia de documentos, em função da possibilidade de redução de seus custos com esses serviços, além da alocação de recursos para realizar suas manutenções. Os equipamentos utilizados para serviços de reprodução documental, digitalização e impressão exigem recursos técnicos específicos, para a realização das tarefas diárias.

Dessa maneira, com a presente contratação, busca-se que a CMS continue exercendo com eficiência seus objetivos institucionais e que mantenha os serviços básicos de cópias, impressões e digitalizações de documentos.

3. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Cenário 01 – Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras.

Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos, entretanto, como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosos, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas sendo desta forma muito difícil de ser encontrada em um único profissional incidindo também alto volume de contratações para atendimento dos diversos setores da Câmara. Além destes fatos relatados também se trata de uma modalidade desaconselhada na administração pública.

Cenário 02 - Terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing, com remuneração por máquina e software disponibilizado, contendo em cada objeto de impressão, sua franquia de impressão monocromática e/ou colorida.

Neste cenário, busca-se a terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing, com remuneração por máquina e software disponibilizado. Cada objeto de impressão terá sua franquia de impressão, que pode ser monocromática e/ou colorida.

O objetivo é disponibilizar um serviço de impressão que compreenda todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos. Isso inclui o fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento.

Desta forma, entende-se que o valor pago corresponderá à disponibilidade mensal dos equipamentos, juntamente ao consumo utilizado por equipamento.

É fundamental destacar que existem fornecedores disponíveis no mercado para a solução desejada. A Câmara Municipal de Santos já realizou contratações semelhantes, podendo ser citada as últimas contratações firmada entre este Órgão e as prestadoras E-Print Comércio de Maquinas e Equipamentos para Escritório Ltda-EPP, processo 1091/2027, pregão eletrônico 17/2027, contrato 24/2017 e Simpress Comércio, Locação e Serviços Ltda. processo 279/2021, pregão eletrônico: 17/2021, contrato 21/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

4. Indicação da solução mais adequada

Após análise dos cenários, a terceirização dos serviços por meio de contratação outsourcing se apresenta como a solução mais adequada. Essa opção oferece uma gestão simplificada, reduz custos com manutenção e insumos, e garante acesso à tecnologia atualizada. Além disso, a flexibilidade e escalabilidade proporcionadas pelo outsourcing são essenciais para atender às demandas variáveis do órgão, garantindo eficiência e eficácia nos serviços prestados.

5. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

5.1 Especificações Técnica dos Equipamentos

5.1.1 Impressora Multifuncional Colorida A4

- a) Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- b) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- c) Placa de rede já instalada;
- d) Velocidade de impressão: mínima de 40 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- e) Tempo máximo de impressão da primeira página: 8 segundos;
- f) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- g) Conectividade mínima: Interface para rede Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;
- h) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- i) Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- j) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- k) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- l) As impressoras fornecidas serão conectadas a uma rede de 220v
- m) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- n) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- o) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- p) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- q) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- r) O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- s) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- t) Digitalização em preto/branco e colorida;
- u) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- v) Impressão duplex incorporada;
- w) Memória RAM com no mínimo 01GB;
- x) Processador: mínimo de 1GHz;
- y) Hard Disk de no mínimo 320GB;
- z) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 (cem mil) páginas;

5.1.1.1 Para fins de comprovação dos requisitos técnicos, a contratada deverá apresentar documentação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

comprobatória de que o produto ofertado atende a todos os itens de especificações técnicas contidas neste ETP, apresentando a documentação técnica do produto ofertado.

Não serão admitidos materiais de comprovação que não sejam oficiais do fabricante e devidamente documentado e publicizado pelo próprio fabricante.

5.1.2 Impressora Multifuncional Monocromática A4

- aa) Tamanho de papel formato A4;
- bb) Tecnologia de impressão Laser ou LED;
- cc) Funções de impressão, cópia e digitalização;
- dd) Placa de rede já instalada;
- ee) Velocidade de impressão: mínima de 45 ppm em formato A4 ou no formato Carta;
- ff) Tempo máximo de impressão da primeira página: 10 segundos;
- gg) Resolução mínima de impressão: 1200x1200dpi;
- hh) Painel sensível ao toque colorido com tamanho mínimo de 07 polegadas;
- ii) Equipamento deve possuir Plataforma de desenvolvimento aberta que permita embarcar soluções tais como recursos de bilhetagem, pull printing, follow-you e retenção de trabalhos baseados em filas de impressão
- jj) As impressoras fornecidas serão conectadas a uma rede de 220v
- kk) Recurso de impressão mediante senha (impressão segura);
- ll) Possibilidade de Bloqueio/Desbloqueio do painel com recursos AD (Active Directory);
- mm) Alimentador automático de originais de no mínimo 100 folhas;
- nn) Alimentação do papel bandeja(s): Entrada mínimo de 500 folhas;
- oo) Linguagens de impressão: PCL 6 e Post Script nível 3;
- pp) Drivers de impressão em português para MS-Windows 7, 8 e 10 ou driver desenvolvido pelo fabricante do equipamento capaz de suportar os sistemas operacionais mencionados;
- qq) Digitalização duplex em única passagem sem intervenção do usuário;
- rr) O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corriga o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do Usuário
- ss) Digitalizar para: E-mail e Pasta, sem utilização de microcomputador;
- tt) Digitalização em preto/branco e colorida;
- uu) Formato de arquivo digitalizado: TIFF, JPEG e PDF, PDF-pesquisável (OCR) nativo no equipamento sem uso de software adicional;
- vv) Impressão duplex incorporada;
- ww) Memória RAM com no mínimo 1,2GB;
- xx) Processador: mínimo de 1,2GHz;
- yy) Hard Disk de no mínimo 320 GB;
- zz) Ciclo mensal de cópia/impressão de no mínimo 100.000 (cem mil) páginas;

5.1.2.1 Para fins de comprovação dos requisitos técnicos, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de que o produto ofertado atende a todos os itens de especificações técnicas contidas neste ETP, apresentando a documentação técnica do produto ofertado.

Não serão admitidos materiais de comprovação que não sejam oficiais do fabricante e devidamente documentado e publicizado pelo próprio fabricante.

5.1.3 Impressora de Cartão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- v) A impressora de cartão PVC deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações:
- w) Impressora de cartões em PVC (colorida e monocromática);
- x) Método de impressão de transferência térmica direta para o cartão por sublimação de tinta;
- y) Impressão em um lado ou nos dois lados automaticamente;
- z) Impressão colorida ou monocromática;
- aa) Resolução de impressão de 300 dpi (11,8 pontos/mm);
- bb) Velocidade de impressão:
- cc) Um lado colorido: 180 cartões/hora;
- dd) Dois lados coloridos: 140 cartões/hora;
- ee) As impressoras fornecidas serão conectadas a uma rede de 220v
- ff) Um lado monocromático: 710 cartões/hora;
- gg) Dois lados monocromáticos: 450 cartões/hora;
- hh) Interface do usuário LCD colorido gráfico, idioma português (Brasil);
- ii) Conectividade USB 2.0 e Ethernet 10/100
- jj) Impressão de borda a borda em mídia padrão ISO CR-80 (54 mm x 85,6 mm);
- kk) Suportar cartões de espessura 0,75mm a 1mm;
- ll) Deve operar na rede elétrica: 100-240 Volts AC, 50-60 Hz (comutação automática);
- mm) Deverá acompanhar software para design de cartão e gerenciar a impressão.
- nn) Drivers da Impressora devem ser compatíveis com Windows 10 (32 bits e 64 bits)
- oo) Também será responsabilidade da CONTRATADA fornecer kit para limpeza da impressora contendo cartões e demais itens necessários para correta limpeza e manutenção;
- pp) O kit de fita para impressão de cartão PVC deverá:
- qq) Ser totalmente compatível com a impressora de cartões PVC;
- rr) Ser original e do mesmo fabricante da impressora de cartões PVC
- ss) Não serão aceitos produtos similares ou remanufaturados;
- tt) Conter quantidade de fitas (ribbons) suficientes para a produção de, no mínimo, 200 Cartões por ano padrão ISO (54 mm x 85,6 mm) com impressão frente e verso, sendo um lado colorido e outro monocromático (preto);

5.1.4 Scanner de documentos A3 de produção

- q) Tipo 5– Scanner de documentos A3 de produção
- r) Tecnologia de digitalização CCD ou CIS LED;
- s) Velocidade de digitalização simplex min. 60 ppm;
- t) Velocidade de digitalização duplex min. 80 ipm;
- u) Resolução óptica min. 600 dpi;
- v) Alimentador automático de documentos min. 80 folhas;
- w) Digitalização de documentos longos de no mínimo 300 x 5.500 mm
- x) Gramatura até 209 g/m² ou mais;
- y) Conectividade USB 2.0;
- z) Digitalização Colorida, escala de cinza e preto e branco;
- aa) Recursos de imagem: Remoção de perfuração, recorte da guia de índice, imagem dividida, De-Skew, correção de bordas, redução de riscos verticais, recorte, pontilhamento, limite estático
- bb) Tipos de documentos DOC, RTF, XML, XLS, TIFF, JPEG, PNG, PDF, PDF Pesquisável; (tecnologia OCR);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- cc) O equipamento fornecido será conectado a uma rede de 220v
- dd) Volume diário Até 4.000 folhas;
- ee) Suportar Digitalização de Folhas até tamanho A3
- ff) Manuais técnicos de instalação e operação em português;
- gg) Sistemas Operacionais suportados Windows 11 / Server 2019 ou posteriores.

5.1.5 Software de Bilhetagem

O Software de Bilhetagem deve suportar a gestão e controle dos serviços contratados. Este sistema deverá operar em rede, em plataforma WEB, conter controle de acesso por senha e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:

- y) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos multifuncionais;
- z) Capacidade de gerenciamento de até 600 usuários;
- aa) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- bb) Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
- cc) Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas;
- dd) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- ee) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- ff) Possuir interface WEB (Browser);
- gg) Fornece relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- hh) Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- ii) Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- jj) Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- kk) Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- ll) Permitir a exportação dos dados para análise;
- mm) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- nn) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- oo) Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- pp) Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- qq) Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
- rr) Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- ss) Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- tt) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de impressões color;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

uu) Possibilitar a implantação de controle de Impressão “siga-me” (follow me print)

vv) A contratada deverá ministrar TREINAMENTO TÉCNICO da solução ao fiscal técnico do serviço, que atuará diretamente na operação da solução e deverá ser aplicado pela Contratada sem ônus adicional para a contratante. O Treinamento deverá abordar todas as funcionalidades do software ofertado com base nas especificações requeridas.

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

5.3 A fonte de alimentação deve ser de 115/220 volts, nativa dos equipamentos ou utilizando estabilizador ou transformador externo que deverá ser fornecido obrigatoriamente pela CONTRATADA, o mesmo deverá suportar a potência máxima do equipamento

5.4 CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

5.5 A CONTRATADA somente poderá iniciar os serviços após a emissão da Ordem de Serviços pela CONTRATANTE, utilizando-se apenas de equipamentos novos, não remanufaturados e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware em linha de fabricação;

5.6 Os materiais de consumo, peças e demais suprimentos, deverão ser novos, originais do fabricante e não remanufaturados;

5.7 Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo CONTRATANTE;

5.8 O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação do CONTRATANTE;

5.9 Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene;

5.10 Os equipamentos deverão ser entregues com os respectivos manuais de operação, em português, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

5.11 Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;

5.12 Os equipamentos deverão estar conectados em rede de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel e alertas de status dos equipamentos;

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

5.14 Após o recebimento da Ordem de Serviços (O.S.), que será enviada a contratada pelo fiscalizar setorial, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

expedição da O.S. A aceitação dos equipamentos alocados para início da prestação dos serviços será efetivada pelo fiscalizador técnico que realizará a inspeção de conformidade dos itens, de forma a certificar que estão de acordo com as especificações técnicas mínimas exigidas, expedindo o Termo de Aceite de Instalação por impressora.

5.15 Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva, indicadas pela fabricante do equipamento e sem custos adicionais à CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

5.16 A CONTRATADA deverá:

- a)** Arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- b)** Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias nas ações sob sua responsabilidade;
- c)** Ser responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;
- d)** Realizar manutenção preventiva periodicamente, conforme calendário estabelecido entre as partes e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- e)** Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de peças;
- f)** Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- g)** A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Santos, localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova, Santos, SP.
- h)** Desde que haja necessidade, a pedido do Fiscalizador Técnico, a contratada deverá, sem ônus a contratante, realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva na sede da Câmara Municipal de Santos localizada à Rua Sete de Setembro nº 14, no bairro de Vila Nova
- i)** A CONTRATADA deverá emitir mensalmente RELATÓRIO mensal de serviços efetivamente prestados.
- j)** O relatório mensal deve conter no mínimo:
 - Data de início de instalação (por máquina)
 - Número de Série do Equipamento
 - Contador inicial P&B por impressora
 - Contador final P&B por impressora
 - Contador inicial color por impressora
 - Contador final color por impressora
 - Valor da Pagina PB
 - Valor da Pagina Color
 - Data de Leitura dos Contadores
 - Valor Faturado por item
- k)** Os níveis mínimos de serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, de níveis esperados de qualidade da prestação de serviço, com os respectivos ajustes e adequações de pagamentos. Os níveis mínimos de serviço ora estabelecidos serão exigidos para a execução dos serviços contratados com os respectivos descontos para os casos de inconformidade aos indicadores e metas estabelecidas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

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

- Tempo para primeiro atendimento do equipamento a partir da abertura do chamado:

a) Máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis

- Tempo para solução do atendimento do equipamento a partir da abertura do chamado:

a) 24 (vinte e quatro) horas úteis

- Tempo para movimentação de equipamento a partir da abertura do chamado:

a) 6 (seis) dias para movimentação de localidades.

- Tempo para envio de suprimentos, a partir da abertura do chamado:

a) Máximo de 72 (setenta e duas) horas

5.17 Caso o incidente reportado não tenha sido solucionado, a CONTRATANTE solicitará a substituição do equipamento e a CONTRATADA terá mais 24 horas para a troca do equipamento.

5.18 A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, dentro de 60 dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro da mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

5.19 Modelo de pagamento com Valores Fixos e Variáveis para Aluguel de Impressoras

5.19.1 O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade **mensal**, compreendendo os serviços prestados em cada item de faturamento:

a. Valor Fixo (Aluguel): *Calculado em função do custo fixo mensal pela alocação dos equipamentos de impressão e seus serviços agregados considerando-se o valor unitário fixo e a quantidade de equipamentos contratados e instalados de acordo com as categorias definidas, por período de faturamento*

b. Valor Variável (Consumo): *calculado em função do valor unitário fixo por tipo de impressão e do respectivo quantitativo consumido por tipo.*

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS									
Item	Qty	Descrição	Produção Média PB Estimada (a)	Produção Média Cor Estimada (b)	Valor Fixo do Equipamento (c)	Valor da Pagina PB (d)	Valor da Pagina Cor (e)	Valor Mensal Estimada (f) = ((aXd)+(bXe))+c	Valor total mensal estimada = Qty X F
Tipo 1	3	MFP colorida A4	7.500	7.500	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Tipo 2	56	MFP PB A4	84.000	0	R\$ -	R\$ -		R\$ -	R\$ -
Tipo 3	1	Impressora de Cartão	0	0	R\$ -				R\$ -
Tipo 4	1	Scanner de Alta Produção	0	0	R\$ -				R\$ -
Tipo 4	1	Software de Bilhetagem	0	0	R\$ -			R\$ -	R\$ -
								Valor Total Mensal Estimada	R\$ -
								Valor Total Anual Estimada	R\$ -

5.20 Da vigência contratual

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável, caso necessário na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.21 Do tipo de bem e/ou serviço

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como "BEM E/OU SERVIÇO COMUM". Isso se deve ao fato de apresentarem, independentemente de sua complexidade, "padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado". Esses serviços se caracterizam



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

como SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA, considerando sua essencialidade e habitualidade para o CONTRATANTE.

Nesse cenário, a eventual paralisação ou descontinuidade dos serviços pode implicar prejuízos às atividades do órgão. Os serviços prestados de forma contínua visam atender à necessidade pública de maneira permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. Isso assegura a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade. Assim, a interrupção desses serviços pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.22 Da instalação e configuração das impressoras

Após a assinatura do contrato A Câmara Municipal de Santos, por intermédio do Fiscalizador Setorial, convocará o CONTRATADO, após um prazo máximo de 10 (dez dias) da assinatura do CONTRATO, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – ora denominada REUNIÃO INICIAL – com o objetivo de:

- a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o Setor Técnico da Contratada e o PREPOSTA do CONTRATADO;
- b) Definir as providências necessárias para inserção do CONTRATADO no ambiente de prestação dos serviços;
- c) Definir as providências de implantação dos serviços;
- d) Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO

A reunião poderá ser por meio de Videoconferência, desde que haja disponibilidade técnica da contratante.

Após a reunião a contratante enviará a contratada em até um dia útil, uma planilha em formato Excel no qual constará os locais de instalação e suas respectivas cotas de impressão que deverá ser configurado pela contratada no momento da instalação.

- a) Após o envio da planilha de cotas a empresa contratada deverá enviar cronograma de execução do serviço em até 03 dias uteis.
- b) O cronograma deverá considerar a data de entrega dos equipamentos e o prazo final da instalação e configuração dos equipamentos, os quais sua instalação completa não devem ultrapassar 60 dias contados da data do envio da Ordem de Serviço que será encaminhada pelo fiscalizador setorial, envolvendo fornecimento e execução em até 60 dias.
- c) O equipamento deverá ser entregue de forma integral nas dependências da Câmara Municipal de Santos, cito Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Santos, bairro Vila Nova, CEP 11013-360, Anexo – 1º andar, de Segunda a Sexta-feira de 8:00h as 18:00h, nas dependências da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

Cronograma de implantação gradual do parque de equipamentos de impressão		
01	entrega, instalação e configuração de, no mínimo, 30 equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial	Em até, no máximo, 30 (trinta) dias corridos o envio da ordem de serviço.
02	entrega, instalação e configuração de, no mínimo, 50 dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial	Em até, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos o envio da ordem de serviço.
03	entrega, instalação e configuração da totalidade dos equipamentos requisitados na Ordem de Serviço Inicial	Em até, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos o envio da ordem de serviço.

- d) Durante a vigência do contrato, caso haja necessidade de mudança de parte das impressoras instaladas na sede da Câmara Municipal de Santos, localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01, no bairro de Vila Nova, para a nova sede do órgão, situada na Rua Sete de Setembro, nº 14, no mesmo bairro, a contratada deverá realizar a instalação física e lógica, no que couber, dos equipamentos, garantindo o controle e monitoramento adequados. A Movimentação não ultrapassará os limites do Município de Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

e) A contratada deverá realizar o transporte, a instalação e a configuração do equipamento no destino em até 7 dias úteis contados da abertura do chamado

f) O quantitativo de impressoras que poderão ser remanejadas entre as sedes do órgão será informado pelo setor técnico, e a contagem do prazo para atender ao item anterior se dará a partir da data do envio da informação.

5.23 Qualificação Técnica

Para efeito de qualificação técnica, a contratada deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional mínima adequada para a execução do OBJETO pretendido mediante comprovação de prestação bem-sucedida de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente contratação, mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos mínimos:

a) Os ATESTADOS devem evidenciar explicitamente a execução de objeto compatível ao objeto deste ETP – contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução;

b) Os ATESTADOS devem conter a identificação do(s) contrato(s) vinculado(s) e do(s) período(s) a que se referem os serviços executados, podendo considerar contratos já executados ou em execução;

c) Será admitido o somatório de ATESTADOS para comprovar a capacidade técnico-operacional do LICITANTE.

d) Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.

5.24 Vistoria Técnica

5.24.1 A empresa interessada em compor o certame poderá realizar facultativamente vistoria dos equipamentos da Câmara Municipal de Santos em período que compreenda a publicação do edital até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da realização do certame do presente objeto.

5.24.2 A visita ao local de prestação do serviço deverá ocorrer de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas e deverá ser previamente agendada com a área técnica da Câmara por meio do telefone (13) 3211-4143, ou do endereço eletrônico dti@camarasantos.sp.gov.br e sti@camarasantos.sp.gov.br.

5.24.3 A vistoria será realizada na Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Mauro Batista de Miranda, n.º 01, Vila Nova, Santos/SP e na Rua Sete de Setembro, n.º 14, Vila Nova, Santos/SP, também de titularidade da Câmara Municipal de Santos e contará com acompanhamento do Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicações ou servidor por ele designado.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

O quantitativo dos serviços a serem contratados será utilizado por todos os setores do órgão durante o período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos 105 e 106 da NLL. Ao comparar a quantidade de impressões licitadas com as quantidades de impressões utilizadas nos últimos anos, observou-se, com a consolidação do sistema digital de processos, uma queda no consumo de impressão. Como pode ser observado no **Anexo I - Relatório de Consumo**, a média de consumo nos últimos 12 meses ficou em torno 40.000 páginas/mês.

Dessa forma, consideramos prudente a diminuição no número de impressoras, realizada com base na disposição dos setores desta Casa e no quantitativo necessário para atender à demanda, levando em conta a sazonalidade do consumo mensal. Assim, estimamos um consumo de 99.000 páginas/mês, que será ajustado conforme a demanda.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

O pagamento será realizado apenas pelas páginas efetivamente utilizadas dentro desse limite, garantindo que a Casa pague somente pelo que for consumido no mês.

Descrição	Número de Maquinas	Sede	Distribuição/Setor	Instalação	Consumo Mensal Estimado
Impressora multifuncional colorida	03	Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova- Santos	Chefe do Gabinete da Presidência / Gabinete do Presidente	1	15.000
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova- Santos	Escola do Legislativo/Diretoria de Treinamento e Capacitação	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova- Santos	Diretoria de Comunicação/Divisão de Comunicação Institucional	1	
Impressora multifuncional monocromática	56	Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	1ª vicepresidencia	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	2ª vicepresidencia	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	1ª secretaria	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	2ª secretaria	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Ouvidoria	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Controle Interno	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Recepção Gabinete da Presidência - 1º Andar/ Divisão de Expediente da Mesa	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Procurador Chefe	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Secretaria Legislativa	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Secretaria de Planejamento e Finanças	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Secretaria de Administração / Divisão de Protocolo e Correspondência	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 08	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 03	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 10	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 04	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 04	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 01	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 07	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 07	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 02	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 04	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 02	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 09	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda	Gabinete Vereador - Sala 10	1	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

		nº1 Vila Nova - Santos			84.000
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 08	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 08	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 05	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 03	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 09	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 10	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 03	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Gabinete Vereador - Sala 01	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Relações Públicas e Cerimonial	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Diretoria de Apoio Interno	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Conservação e Manutenção	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Arquivo Público	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação / Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia / Divisão de Sistemas de Informação	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Áudio e Vídeo do Plenário-	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Plenário/Mesa de Apoio	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Auditório	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Diretoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Recursos Humanos	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Secretaria de Gestão de Pessoas / Divisão de Desempenho e Desenvolvimento - Sala	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Folha de Pagamento	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Procuradores	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Expediente, Pesquisa e Arquivo Jurídico	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Compras e Licitação / Divisão de Gestão de Contratos - Sala 06	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Diretoria de Planejamento / Diretoria Financeira e Orçamentaria	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Tesouraria	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Contabilidade/Controle e Execução orçamentária	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Agente de Contratação / Pregoeiro	1	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Secretaria Legislativa/Diretoria Legislativa/Apoio ao Legislativo - Sala 04	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Apoio do Plenário	2	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Registro e Revisões	1	
		Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Apoio às Comissões	1	
Scanner	1	Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Divisão de Recursos Humanos	1	N/D
Software de Bilhetagem	1	Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova - Santos	Instalado em Servidor - Datacenter	1	N/D
Total				60	99.000

Descrição	Número de Maquinas	Sede	Distribuição/Setor	Instalação	Impressão Mínima Estimado de Cartão Anual
Impressora de Cartão	1	Praça Tenente Mauro Batista Miranda nº1 Vila Nova- Santos	Divisão de Comunicação	1	200

7. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Estimativa de Valor										
Item	Qtd	Descrição	Marca/Modelo	Produção Média PB (a)	Produção Média Cor (b)	Valor Fixo do Equipamento (c)	Valor da Página PB (d)	Valor da Página Cor (e)	Valor Mensal (f) = (((aXd)+(bXe))/ a)+c	Valor total Mensal = Qtd X F
Tipo 1	3	MFP Colorida A4	HP/ HP X57945z	7500	7500	R\$ 475,00	R\$ 0,07	R\$ 0,20	R\$ 1.150,00	R\$ 3.450,00
Tipo 2	56	MFP PB A4	HP/ E52645C	84000	0	R\$ 243,00	R\$ 0,05		R\$ 318,00	R\$ 17.808,00
Tipo 3	1	Impressora de Cartão	ZEBRA / ZC300	0	0	R\$ 600,00	R\$ -		R\$ 600,00	R\$ 600,00
Tipo 4	1	Scanner de Alta Produção	FUJITSU/ FI8140	0	0	R\$ 770,00			R\$ 770,00	R\$ 770,00
Tipo 5	1	Software de Bilhetagem	NDD	0	0	R\$ 190,00			R\$ 190,00	R\$ 190,00
									Valor Total Mensal	R\$ 22.818,00
									Valor Total Anual	R\$ 273.816,00

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução;

Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses do Órgão, pelas razões seguintes:

a) A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor.

Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há nenhuma contratação correlata ou que mantenha alguma interdependência com a aqui pretendida.

10. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão

10.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, conforme detalhamento a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Data de publicação no PNCP	Id do item no PCA
26/02/2025	82

11. Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de impressão, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Controlar as quantidades utilizadas mensalmente.
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente da Câmara Municipal, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Serão providenciados a infraestrutura necessária para viabilizar a instalação da impressora, como local para instalação, rede elétrica estabilizada e pontos elétricos e lógicos próximos ao equipamento. Também deverá ser adquirido papel, visto que a contratação não contempla este insumo

13. Análise de Risco do objeto

1. Risco de Incompatibilidade:

Descrição: A integração da nova solução com a infraestrutura existente pode apresentar desafios.

Mitigação: Realizar testes de compatibilidade antes da implementação e garantir suporte técnico adequado.

2. Risco de Falhas na Implementação:

Descrição: Problemas durante a instalação e configuração podem levar a interrupções nos serviços de impressão.

Mitigação: Escolher um fornecedor com experiência comprovada e um plano de implementação detalhado e promover reunião para definição dos papéis.

3. Risco de Capacitação:

• **Descrição:** A equipe de TI pode não estar adequadamente treinados para operar a nova solução.

• **Mitigação:** Incluir treinamento como parte do contrato, assegurando que a equipe esteja preparada para utilizar e gerenciar a nova tecnologia e solicitar treinamento externo quando necessário.

4. Risco de Suporte Técnico Inadequado:

Descrição: O fornecedor pode não oferecer suporte técnico eficiente após a implementação.

Mitigação: Avaliar as condições de suporte técnico e incluir cláusulas de SLA (Service Level Agreement) no contrato.

14. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

- a. A contratação não causará impactos ambientais, já que é de responsabilidade da empresa vencedora a logística reversa, devendo a mesma obedecer às normas específicas vigentes no que diz respeito à destinação final de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.
- b. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante do exposto, o estudo demonstra a vantajosidade da manutenção do formato de serviços atualmente utilizado pela Câmara Municipal de Santos, porém com a transição do modelo de consumo fixo mensal para um modelo de consumo variável, isto é, o Órgão pagará apenas pelo aluguel das impressoras e pelas impressões realizadas mensalmente. Assim, a contratação de uma empresa para terceirizar os serviços de impressão é considerada viável, uma vez que empresas especializadas proporcionam estabilidade e economia, evitando investimentos em novos equipamentos, estoques de suprimentos, manutenção e despesas com técnicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA RELATÓRIO DE CONSUMO

Impressoras Monocromáticas/Coloridas

Início da Competência		Fim da Competência				Início da Competência		Fim da Competência			
23/06/2024		22/07/2024				23/07/2024		22/08/2024			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B		Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B	
XEROXA3	HP E82550Z	3.977	3.998	21		XEROXA3	HP E82550Z	3.998	4.013	15	
GABVER23	HP E42540F	16.383	16.634	251		GABVER23	HP E42540F	16.634	17.007	373	
GABVER05	HP E42540F	64.906	65.589	683		GABVER05	HP E42540F	65.589	66.265	676	
DIRFINAN	HP E42540F	32.467	32.603	136		DIRFINAN	HP E42540F	32.603	32.643	40	
GABVER26	HP E42540F	63.166	64.278	1.112		GABVER26	HP E42540F	64.278	66.619	2.341	
DIRTECNO	HP E42540F	26.819	27.015	196		DIRTECNO	HP E42540F	27.015	27.180	165	
GABVER07	HP E42540F	51.441	53.628	2.187		GABVER07	HP E42540F	53.628	55.956	2.328	
GABVER06	HP E42540F	31.797	32.966	1.169		GABVER06	HP E42540F	32.966	34.069	1.103	
DIVCERIM	HP E42540F	21.762	22.122	360		DIVCERIM	HP E42540F	22.122	22.431	309	
1AVICEPR	HP E42540F	2.366	2.486	120		1AVICEPR	HP E42540F	2.486	2.564	78	
GABVER22	HP E42540F	13.498	13.901	403		GABVER22	HP E42540F	13.901	14.468	567	
DIRPLANE	HP E42540F	49	91	42		DIRPLANE	HP E42540F	91	128	37	
VERIFICAR	HP E42540F	17.934	18.029	95		VERIFICAR	HP E42540F	18.029	18.080	51	
SECPLFIN	HP E42540F	61.482	62.159	677		SECPLFIN	HP E42540F	62.159	62.719	560	
DIVCONTRA	HP E42540F	52.015	52.335	320		DIVCONTRA	HP E42540F	52.335	52.338	3	
BACKUP	HP E42540F	6.725	7.077	352		BACKUP	HP E42540F	7.077	7.574	497	
GABVER18	HP E42540F	27.295	27.958	663		GABVER18	HP E42540F	27.958	28.467	509	
DIRALEG2	HP E42540F	3	3	0		DIRALEG2	HP E42540F	3	3	0	
DIRALEG3	HP E42540F	69.126	70.241	1.115		DIRALEG3	HP E42540F	70.241	73.170	2.929	
DIVLICIT	HP E42540F	43.807	43.932	125		DIVLICIT	HP E42540F	43.932	44.247	315	
DIVCOPER	HP E42540F	31.833	32.327	494		DIVCOPER	HP E42540F	32.327	32.959	632	
DIVCONTA	HP E42540F	13.906	13.981	75		DIVCONTA	HP E42540F	13.981	13.983	2	
DIVFPGTO	HP E42540F	11.698	11.718	20		DIVFPGTO	HP E42540F	11.718	11.732	14	
DIVCEORC	HP E42540F	14.161	14.242	81		DIVCEORC	HP E42540F	14.242	14.247	5	
DELETAR	HP E42540F	279	279	0		DELETAR	HP E42540F	279	279	0	
GABVER15	HP E42540F	47.563	48.056	493		GABVER15	HP E42540F	48.056	48.580	524	
ESCLEGIS2	HP E42540F	11.138	11.138	0		ESCLEGIS2	HP E42540F	11.138	11.138	0	
2AVICEPR	HP E42540F	4.343	4.348	5		2AVICEPR	HP E42540F	4.348	4.348	0	
DIVEPARQ	HP E42540F	18.919	19.240	321		DIVEPARQ	HP E42540F	19.240	19.530	290	
GABVER11	HP E42540F	40.358	40.915	557		GABVER11	HP E42540F	40.915	41.805	890	
GABVER14	HP E42540F	20.110	20.235	125		GABVER14	HP E42540F	20.235	20.965	730	
DIVINFRA	HP E42540F	20.200	20.214	14		DIVINFRA	HP E42540F	20.214	20.270	56	
DIVREGR2	HP E42540F	21.668	21.841	173		DIVREGR2	HP E42540F	21.841	22.096	255	
DIVREGR1	HP E42540F	41.622	42.380	758		DIVREGR1	HP E42540F	42.380	42.894	514	
SLAREUNI	HP E42540F	548	548	0		SLAREUNI	HP E42540F	548	548	0	
DIVSISIN	HP E42540F	3.641	3.673	32		DIVSISIN	HP E42540F	3.673	3.796	123	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIVTESOU	HP E42540F	15.955	16.220	265
DIVOUVID	HP E42540F	51.192	51.498	306
DIVCOMPR	HP E42540F	26.870	26.870	0
GABVER10	HP E42540F	34.988	35.360	372
GABVER12	HP E42540F	31.332	31.581	249
GABVER13	HP E42540F	21.874	22.399	525
SECRGEST	HP E42540F	31.500	31.692	192
GABVER19	HP E42540F	19.962	20.523	561
GABVER17	HP E42540F	12.585	13.012	427
GABVER16	HP E42540F	24.454	24.739	285
GABVER20	HP E42540F	22.917	23.875	958
GABVER21	HP E42540F	13.828	13.828	0
PROCURA1	HP E42540F	10.761	10.915	154
DIRAPOIO	HP E42540F	7.170	7.258	88
DIRLEGIS1	HP E42540F	28.135	28.710	575
PROCURA2	HP E42540F	24.487	25.105	618
GABVER21 -	HP E42540F	62.795	63.219	424
MESAPOIO	HP E42540F	8.459	8.459	0
DIVMANUT	HP E42540F	9.503	9.636	133
2ASECRET	HP E42540F	2.342	2.379	37
GABVER24	HP E42540F	20.216	20.909	693
GABVER09	HP E42540F	20.135	21.137	1.002
GABVER08	HP E42540F	18.392	19.394	1.002
DIRLEGIS2	HP E42540F	51.656	51.950	294
GABVERSUP	HP E42540F	0	0	0
PRESIDE1	HP E42540F	7.010	7.010	0
DIVCOESP	HP E42540F	40.823	41.683	860
SECRADMI	HP E42540F	40.415	41.033	618
GABVER15 -	HP E42540F	7.119	7.248	129
GABVER18 -	HP E42540F	28.332	29.521	1.189
GABVER16 -	HP E42540F	3.927	3.927	0
1ASECRET	HP E42540F	3.745	3.745	0
GABVERSP -	HP E42540F	18.752	19.969	1.217
DIVALMOX	HP E42540F	7.054	7.054	0
DIVAPUBL	HP E42540F	25.270	25.624	354
PROCUCHF	HP E42540F	15.105	15.463	358
CHFPRESI	HP E57540DN	3.913	4.128	215
ESCLEGIS	HP E57540DN	6.185	6.418	233
DIRCOMUNI	HP E57540DN	10.169	10.654	485
Total				27.993

DIVTESOU	HP E42540F	16.220	16.298	78
DIVOUVID	HP E42540F	51.498	52.276	778
DIVCOMPR	HP E42540F	26.870	26.870	0
GABVER10	HP E42540F	35.360	36.781	1.421
GABVER12	HP E42540F	31.581	32.431	850
GABVER13	HP E42540F	22.399	23.484	1.085
SECRGEST	HP E42540F	31.692	31.762	70
GABVER19	HP E42540F	20.523	21.605	1.082
GABVER17	HP E42540F	13.012	13.496	484
GABVER16	HP E42540F	24.739	25.336	597
GABVER20	HP E42540F	23.875	25.067	1.192
GABVER21	HP E42540F	13.828	13.828	0
PROCURA1	HP E42540F	10.915	10.959	44
DIRAPOIO	HP E42540F	7.258	7.272	14
DIRLEGIS1	HP E42540F	28.710	29.693	983
PROCURA2	HP E42540F	25.105	26.470	1.365
GABVER21 -	HP E42540F	63.219	64.139	920
MESAPOIO	HP E42540F	8.459	8.459	0
DIVMANUT	HP E42540F	9.636	9.865	229
2ASECRET	HP E42540F	2.379	2.414	35
GABVER24	HP E42540F	20.909	22.167	1.258
GABVER09	HP E42540F	21.137	22.892	1.755
GABVER08	HP E42540F	19.394	21.125	1.731
DIRLEGIS2	HP E42540F	51.950	52.566	616
GABVERSUP	HP E42540F	0	0	0
PRESIDE1	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	41.683	43.117	1.434
SECRADMI	HP E42540F	41.033	41.213	180
GABVER15 -	HP E42540F	7.248	7.526	278
GABVER18 -	HP E42540F	29.521	29.933	412
GABVER16 -	HP E42540F	3.927	3.929	2
1ASECRET	HP E42540F	3.745	3.745	0
GABVERSP -	HP E42540F	19.969	21.155	1.186
DIVALMOX	HP E42540F	7.054	7.054	0
DIVAPUBL	HP E42540F	25.624	26.074	450
PROCUCHF	HP E42540F	15.463	15.890	427
CHFPRESI	HP E57540DN	4.128	4.154	26
ESCLEGIS	HP E57540DN	6.418	6.995	577
DIRCOMUNI	HP E57540DN	10.654	10.691	37
Total				38.527



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Início da Competência	Fim da Competência				Início da Competência	Fim da Competência			
23/08/2024	22/09/2024				23/09/2024	22/10/2024			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B	Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.013	4.014	1	XEROXA3	HP E82550Z	4.014	4.014	0
GABVER23	HP E42540F	17.007	17.521	514	GABVER23	HP E42540F	17.521	18.725	1.204
GABVER05	HP E42540F	66.265	67.057	792	GABVER05	HP E42540F	67.057	67.755	698
DIRFINAN	HP E42540F	32.643	32.814	171	DIRFINAN	HP E42540F	32.814	32.844	30
GABVER26	HP E42540F	66.619	70.421	3.802	GABVER26	HP E42540F	70.421	71.560	1.139
DIRTECNO	HP E42540F	27.180	27.604	424	DIRTECNO	HP E42540F	27.604	27.783	179
GABVER07	HP E42540F	55.956	57.295	1.339	GABVER07	HP E42540F	57.295	58.238	943
GABVER06	HP E42540F	34.069	34.548	479	GABVER06	HP E42540F	34.548	34.823	275
DIVCERIM	HP E42540F	22.431	23.068	637	DIVCERIM	HP E42540F	23.068	23.413	345
1AVICEPR	HP E42540F	2.564	2.564	0	1AVICEPR	HP E42540F	2.564	2.565	1
GABVER22	HP E42540F	14.468	14.964	496	GABVER22	HP E42540F	14.964	15.485	521
DIRPLANE	HP E42540F	128	218	90	DIRPLANE	HP E42540F	218	277	59
VERIFICAR	HP E42540F	18.080	18.109	29	VERIFICAR	HP E42540F	18.109	18.219	110
SECPLFIN	HP E42540F	62.719	63.032	313	SECPLFIN	HP E42540F	63.032	63.670	638
DIVCONTRA	HP E42540F	52.338	52.385	47	DIVCONTRA	HP E42540F	52.385	52.562	177
BACKUP	HP E42540F	7.574	8.100	526	BACKUP	HP E42540F	8.100	8.497	397
GABVER18	HP E42540F	28.467	28.990	523	GABVER18	HP E42540F	28.990	30.436	1.446
DIRALEG2	HP E42540F	3	3	0	DIRALEG2	HP E42540F	3	3	0
DIRALEG3	HP E42540F	73.170	74.529	1.359	DIRALEG3	HP E42540F	74.529	75.742	1.213
DIVLICIT	HP E42540F	44.247	44.258	11	DIVLICIT	HP E42540F	44.258	44.258	0
DIVCOPER	HP E42540F	32.959	33.461	502	DIVCOPER	HP E42540F	33.461	33.998	537
DIVCONTA	HP E42540F	13.983	13.983	0	DIVCONTA	HP E42540F	13.983	13.983	0
DIVFPGTO	HP E42540F	11.732	11.819	87	DIVFPGTO	HP E42540F	11.819	11.910	91
DIVCEORC	HP E42540F	14.247	14.267	20	DIVCEORC	HP E42540F	14.267	14.420	153
DELETAR	HP E42540F	279	279	0	DELETAR	HP E42540F	279	279	0
GABVER15	HP E42540F	48.580	49.597	1.017	GABVER15	HP E42540F	49.597	51.123	1.526
ESCLEGIS2	HP E42540F	11.138	11.138	0	ESCLEGIS2	HP E42540F	11.138	11.138	0
2AVICEPR	HP E42540F	4.348	4.348	0	2AVICEPR	HP E42540F	4.348	4.349	1
DIVEPARQ	HP E42540F	19.530	19.867	337	DIVEPARQ	HP E42540F	19.867	20.062	195
GABVER11	HP E42540F	41.805	43.421	1.616	GABVER11	HP E42540F	43.421	46.142	2.721
GABVER14	HP E42540F	20.965	21.597	632	GABVER14	HP E42540F	21.597	22.257	660
DIVINFRA	HP E42540F	20.270	20.388	118	DIVINFRA	HP E42540F	20.388	20.740	352
DIVREGR2	HP E42540F	22.096	22.261	165	DIVREGR2	HP E42540F	22.261	22.387	126
DIVREGR1	HP E42540F	42.894	43.822	928	DIVREGR1	HP E42540F	43.822	45.127	1.305
SLAREUNI	HP E42540F	548	548	0	SLAREUNI	HP E42540F	548	548	0
DIVSISIN	HP E42540F	3.796	4.046	250	DIVSISIN	HP E42540F	4.046	4.183	137
DIVTESOU	HP E42540F	16.298	16.363	65	DIVTESOU	HP E42540F	16.363	16.526	163
DIVOUVID	HP E42540F	52.276	53.111	835	DIVOUVID	HP E42540F	53.111	54.509	1.398
DIVCOMPR	HP E42540F	26.870	26.870	0	DIVCOMPR	HP E42540F	26.870	26.870	0
GABVER10	HP E42540F	36.781	38.503	1.722	GABVER10	HP E42540F	38.503	39.596	1.093
GABVER12	HP E42540F	32.431	33.777	1.346	GABVER12	HP E42540F	33.777	34.540	763



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

GABVER13	HP E42540F	23.484	23.997	513
SECRGEST	HP E42540F	31.762	31.877	115
GABVER19	HP E42540F	21.605	22.518	913
GABVER17	HP E42540F	13.496	13.665	169
GABVER16	HP E42540F	25.336	25.923	587
GABVER20	HP E42540F	25.067	28.202	3.135
GABVER21	HP E42540F	13.828	13.828	0
PROCURA1	HP E42540F	10.959	10.959	0
DIRAPOIO	HP E42540F	7.272	7.280	8
DIRLEGIS1	HP E42540F	29.693	30.346	653
PROCURA2	HP E42540F	26.470	27.451	981
GABVER21 -	HP E42540F	64.139	64.913	774
MESAPOIO	HP E42540F	8.459	8.459	0
DIVMANUT	HP E42540F	9.865	10.345	480
2ASECRET	HP E42540F	2.414	2.415	1
GABVER24	HP E42540F	22.167	23.406	1.239
GABVER09	HP E42540F	22.892	23.208	316
GABVER08	HP E42540F	21.125	22.177	1.052
DIRLEGIS2	HP E42540F	52.566	53.098	532
GABVERSUP	HP E42540F	0	0	0
PRESIDE1	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	43.117	44.226	1.109
SECRADMI	HP E42540F	41.213	41.480	267
GABVER15 -	HP E42540F	7.526	7.626	100
GABVER18 -	HP E42540F	29.933	30.924	991
GABVER16 -	HP E42540F	3.929	3.945	16
1ASECRET	HP E42540F	3.745	3.746	1
GABVERSP -	HP E42540F	21.155	23.850	2.695
DIVALMOX	HP E42540F	7.054	7.054	0
DIVAPUBL	HP E42540F	26.074	26.326	252
PROCUCHF	HP E42540F	15.890	15.972	82
CHFPRESI	HP E57540DN	4.154	4.197	43
ESCLEGIS	HP E57540DN	6.995	7.545	550
DIRCOMUNI	HP E57540DN	10.691	10.849	158
Total				38.925

GABVER13	HP E42540F	23.997	24.533	536
SECRGEST	HP E42540F	31.877	32.134	257
GABVER19	HP E42540F	22.518	23.744	1.226
GABVER17	HP E42540F	13.665	13.787	122
GABVER16	HP E42540F	25.923	26.912	989
GABVER20	HP E42540F	28.202	30.954	2.752
GABVER21	HP E42540F	13.828	13.828	0
PROCURA1	HP E42540F	10.959	10.968	9
DIRAPOIO	HP E42540F	7.280	7.284	4
DIRLEGIS1	HP E42540F	30.346	30.923	577
PROCURA2	HP E42540F	27.451	27.703	252
GABVER21 -	HP E42540F	64.913	65.992	1.079
MESAPOIO	HP E42540F	8.459	8.459	0
DIVMANUT	HP E42540F	10.345	10.572	227
2ASECRET	HP E42540F	2.415	2.416	1
GABVER24	HP E42540F	23.406	24.132	726
GABVER09	HP E42540F	23.208	23.930	722
GABVER08	HP E42540F	22.177	22.625	448
DIRLEGIS2	HP E42540F	53.098	53.748	650
GABVERSUP	HP E42540F	0	0	0
PRESIDE1	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	44.226	45.236	1.010
SECRADMI	HP E42540F	41.480	41.960	480
GABVER15 -	HP E42540F	7.626	7.873	247
GABVER18 -	HP E42540F	30.924	31.388	464
GABVER16 -	HP E42540F	3.945	3.973	28
1ASECRET	HP E42540F	3.746	3.747	1
GABVERSP -	HP E42540F	23.850	24.991	1.141
DIVALMOX	HP E42540F	7.054	7.054	0
DIVAPUBL	HP E42540F	26.326	26.576	250
PROCUCHF	HP E42540F	15.972	16.235	263
CHFPRESI	HP E57540DN	4.197	4.301	104
ESCLEGIS	HP E57540DN	7.545	7.862	317
DIRCOMUNI	HP E57540DN	10.849	11.353	504
Total				35.982

Início da Competência	Fim da Competência			
23/10/2024	22/11/2024			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.014	4.017	3
GABVER23	HP E42540F	18.725	18.742	17
GABVER05	HP E42540F	67.755	68.775	1.020
DIRFINAN	HP E42540F	32.844	33.074	230
GABVER26	HP E42540F	71.560	72.328	768

Início da Competência	Fim da Competência			
23/11/2024	22/12/2024			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.017	4.024	7
GABVER23	HP E42540F	18.742	18.794	52
GABVER05	HP E42540F	68.775	69.146	371
DIRFINAN	HP E42540F	33.074	33.419	345
GABVER26	HP E42540F	72.328	72.896	568



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIRTECNO	HP E42540F	27.783	27.834	51	DIRTECNO	HP E42540F	27.834	27.861	27
GABVER07	HP E42540F	58.238	60.682	2.444	GABVER07	HP E42540F	60.682	61.857	1.175
GABVER06	HP E42540F	34.823	35.893	1.070	GABVER06	HP E42540F	35.893	36.444	551
DIVCERIM	HP E42540F	23.413	23.691	278	DIVCERIM	HP E42540F	23.691	24.250	559
1AVICEPR	HP E42540F	2.565	2.567	2	1AVICEPR	HP E42540F	2.567	2.567	0
GABVER22	HP E42540F	15.485	16.026	541	GABVER22	HP E42540F	16.026	16.322	296
DIRPLANE	HP E42540F	277	301	24	DIRPLANE	HP E42540F	301	329	28
VERIFICAR	HP E42540F	18.219	18.288	69	VERIFICAR	HP E42540F	18.288	18.347	59
SECPLFIN	HP E42540F	63.670	63.784	114	SECPLFIN	HP E42540F	63.784	64.151	367
DIVCONTRA	HP E42540F	52.562	53.032	470	DIVCONTRA	HP E42540F	53.032	53.475	443
BACKUP	HP E42540F	8.497	8.752	255	BACKUP	HP E42540F	8.752	9.007	255
GABVER18	HP E42540F	30.436	30.919	483	GABVER18	HP E42540F	30.919	31.170	251
DIRALEG2	HP E42540F	3	3	0	DIRALEG2	HP E42540F	3	3	0
DIRALEG3	HP E42540F	75.742	77.600	1.858	DIRALEG3	HP E42540F	77.600	79.991	2.391
DIVLICIT	HP E42540F	44.258	44.287	29	DIVLICIT	HP E42540F	44.287	44.330	43
DIVCOPER	HP E42540F	33.998	34.557	559	DIVCOPER	HP E42540F	34.557	35.272	715
DIVCONTA	HP E42540F	13.983	14.083	100	DIVCONTA	HP E42540F	14.083	14.225	142
DIVFPGTO	HP E42540F	11.910	11.926	16	DIVFPGTO	HP E42540F	11.926	12.154	228
DIVCEORC	HP E42540F	14.420	14.486	66	DIVCEORC	HP E42540F	14.486	14.522	36
DELETAR	HP E42540F	279	279	0	DELETAR	HP E42540F	279	279	0
GABVER15	HP E42540F	51.123	51.624	501	GABVER15	HP E42540F	51.624	52.176	552
ESCLEGIS2	HP E42540F	11.138	11.138	0	ESCLEGIS2	HP E42540F	11.138	11.138	0
2AVICEPR	HP E42540F	4.349	4.349	0	2AVICEPR	HP E42540F	4.349	4.349	0
DIVEPARQ	HP E42540F	20.062	20.372	310	DIVEPARQ	HP E42540F	20.372	20.787	415
GABVER11	HP E42540F	46.142	47.052	910	GABVER11	HP E42540F	47.052	47.575	523
GABVER14	HP E42540F	22.257	22.500	243	GABVER14	HP E42540F	22.500	22.719	219
DIVINFRA	HP E42540F	20.740	20.938	198	DIVINFRA	HP E42540F	20.938	20.991	53
DIVREGR2	HP E42540F	22.387	22.481	94	DIVREGR2	HP E42540F	22.481	22.524	43
DIVREGR1	HP E42540F	45.127	45.733	606	DIVREGR1	HP E42540F	45.733	46.108	375
SLAREUNI	HP E42540F	548	548	0	SLAREUNI	HP E42540F	548	548	0
DIVSISIN	HP E42540F	4.183	4.253	70	DIVSISIN	HP E42540F	4.253	4.304	51
DIVTESOU	HP E42540F	16.526	16.590	64	DIVTESOU	HP E42540F	16.590	16.803	213
DIVOUVID	HP E42540F	54.509	55.823	1.314	DIVOUVID	HP E42540F	55.823	56.560	737
DIVCOMPR	HP E42540F	26.870	26.870	0	DIVCOMPR	HP E42540F	26.870	26.870	0
GABVER10	HP E42540F	39.596	41.583	1.987	GABVER10	HP E42540F	41.583	42.529	946
GABVER12	HP E42540F	34.540	35.401	861	GABVER12	HP E42540F	35.401	35.901	500
GABVER13	HP E42540F	24.533	25.271	738	GABVER13	HP E42540F	25.271	25.817	546
SECRGEST	HP E42540F	32.134	32.508	374	SECRGEST	HP E42540F	32.508	32.759	251
GABVER19	HP E42540F	23.744	24.855	1.111	GABVER19	HP E42540F	24.855	25.601	746
GABVER17	HP E42540F	13.787	14.315	528	GABVER17	HP E42540F	14.315	14.474	159
GABVER16	HP E42540F	26.912	27.810	898	GABVER16	HP E42540F	27.810	28.897	1.087
GABVER20	HP E42540F	30.954	31.666	712	GABVER20	HP E42540F	31.666	32.102	436
GABVER21	HP E42540F	13.828	13.828	0	GABVER21	HP E42540F	13.828	13.828	0
PROCURA1	HP E42540F	10.968	11.057	89	PROCURA1	HP E42540F	11.057	11.180	123
DIRAPOIO	HP E42540F	7.284	7.299	15	DIRAPOIO	HP E42540F	7.299	7.308	9



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIRLEGIS1	HP E42540F	30.923	32.066	1.143	DIRLEGIS1	HP E42540F	32.066	33.236	1.170
PROCURA2	HP E42540F	27.703	27.929	226	PROCURA2	HP E42540F	27.929	28.451	522
GABVER21 -	HP E42540F	65.992	66.990	998	GABVER21 -	HP E42540F	66.990	67.630	640
MESAPOIO	HP E42540F	8.459	8.459	0	MESAPOIO	HP E42540F	8.459	8.459	0
DIVMANUT	HP E42540F	10.572	10.703	131	DIVMANUT	HP E42540F	10.703	10.859	156
2ASECRET	HP E42540F	2.416	2.416	0	2ASECRET	HP E42540F	2.416	2.440	24
GABVER24	HP E42540F	24.132	24.731	599	GABVER24	HP E42540F	24.731	25.550	819
GABVER09	HP E42540F	23.930	26.035	2.105	GABVER09	HP E42540F	26.035	26.386	351
GABVER08	HP E42540F	22.625	23.044	419	GABVER08	HP E42540F	23.044	23.344	300
DIRLEGIS2	HP E42540F	53.748	54.487	739	DIRLEGIS2	HP E42540F	54.487	55.106	619
GABVERSUP	HP E42540F	0	0	0	GABVERSUP	HP E42540F	0	0	0
PRESIDE1	HP E42540F	7.010	7.010	0	PRESIDE1	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	45.236	45.788	552	PRESIDE1	HP E42540F	45.788	46.454	666
SECRADMI	HP E42540F	41.960	43.009	1.049	SECRADMI	HP E42540F	43.009	44.106	1.097
GABVER15 -	HP E42540F	7.873	8.157	284	GABVER15 -	HP E42540F	8.157	8.288	131
GABVER18 -	HP E42540F	31.388	32.511	1.123	GABVER18 -	HP E42540F	32.511	32.784	273
GABVER16 -	HP E42540F	3.973	3.973	0	GABVER16 -	HP E42540F	3.973	3.973	0
1ASECRET	HP E42540F	3.747	3.747	0	1ASECRET	HP E42540F	3.747	3.749	2
GABVERSP -	HP E42540F	24.991	26.195	1.204	GABVERSP -	HP E42540F	26.195	26.721	526
DIVALMOX	HP E42540F	7.054	7.054	0	DIVALMOX	HP E42540F	7.054	7.408	354
DIVAPUBL	HP E42540F	26.576	26.889	313	DIVAPUBL	HP E42540F	26.889	27.069	180
PROCUCHF	HP E42540F	16.235	16.305	70	PROCUCHF	HP E42540F	16.305	16.342	37
CHFPRESI	HP E57540DN	4.301	4.393	92	CHFPRESI	HP E57540DN	4.393	4.490	97
ESCLEGIS	HP E57540DN	7.862	8.024	162	ESCLEGIS	HP E57540DN	8.024	8.615	591
DIRCOMUNI	HP E57540DN	11.353	12.224	871	DIRCOMUNI	HP E57540DN	12.224	12.871	647
Total				34.170	Total				26.095

Início da Competência	Fim da Competência			
23/12/2024	22/01/2025			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.024	4.035	11
GABVER23	HP E42540F	18.794	19.670	876
GABVER05	HP E42540F	69.146	69.283	137
DIRFINAN	HP E42540F	33.419	33.669	250
GABVER26	HP E42540F	72.896	73.199	303
DIRTECNO	HP E42540F	27.861	28.054	193
GABVER07	HP E42540F	61.857	62.504	647
GABVER06	HP E42540F	36.444	36.749	305
DIVCERIM	HP E42540F	24.250	25.017	767
1AVICEPR	HP E42540F	2.567	2.567	0
GABVER22	HP E42540F	16.322	16.437	115
DIRPLANE	HP E42540F	18.347	18.360	13
VERIFICAR	HP E42540F	64.151	64.464	313
SECPLFIN	HP E42540F	53.475	54.802	1.327

Início da Competência	Fim da Competência			
23/01/2025	22/02/2025			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.035	4.079	44
GABVER23	HP E42540F	19.670	22.577	2.907
GABVER05	HP E42540F	69.283	76.453	7.170
DIRFINAN	HP E42540F	33.669	34.252	583
GABVER26	HP E42540F	73.199	75.705	2.506
DIRTECNO	HP E42540F	28.054	28.249	195
GABVER07	HP E42540F	62.504	64.360	1.856
GABVER06	HP E42540F	36.749	37.696	947
DIVCERIM	HP E42540F	25.017	25.177	160
1AVICEPR	HP E42540F	2.567	2.569	2
GABVER22	HP E42540F	16.437	16.914	477
DIRPLANE	HP E42540F	18.360	18.363	3
VERIFICAR	HP E42540F	64.464	64.796	332
SECPLFIN	HP E42540F	54.802	56.602	1.800



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIVCONTRA	HP E42540F	9.007	9.684	677	DIVCONTRA	HP E42540F	9.684	10.717	1.033
BACKUP	HP E42540F	31.170	32.332	1.162	BACKUP	HP E42540F	32.332	33.676	1.344
GABVER18	HP E42540F	3	3	0	GABVER18	HP E42540F	3	3	0
DIRALEG2	HP E42540F	79.991	82.253	2.262	DIRALEG2	HP E42540F	82.253	84.448	2.195
DIRALEG3	HP E42540F	44.330	44.409	79	DIRALEG3	HP E42540F	44.409	44.524	115
DIVLICIT	HP E42540F	35.272	35.989	717	DIVLICIT	HP E42540F	35.989	36.795	806
DIVCOPER	HP E42540F	14.225	14.360	135	DIVCOPER	HP E42540F	14.360	14.494	134
DIVCONTA	HP E42540F	12.154	12.251	97	DIVCONTA	HP E42540F	12.251	12.387	136
DIVFPGTO	HP E42540F	14.522	14.631	109	DIVFPGTO	HP E42540F	14.631	14.803	172
DIVCEORC	HP E42540F	279	279	0	DIVCEORC	HP E42540F	279	279	0
DELETAR	HP E42540F	52.176	52.585	409	DELETAR	HP E42540F	52.585	53.252	667
GABVER15	HP E42540F	11.138	11.138	0	GABVER15	HP E42540F	11.138	11.138	0
ESCLEGIS2	HP E42540F	4.349	4.351	2	ESCLEGIS2	HP E42540F	4.351	4.351	0
2AVICEPR	HP E42540F	20.787	21.162	375	2AVICEPR	HP E42540F	21.162	21.538	376
DIVEPARQ	HP E42540F	47.575	48.173	598	DIVEPARQ	HP E42540F	48.173	48.906	733
GABVER11	HP E42540F	22.719	22.825	106	GABVER11	HP E42540F	22.825	23.414	589
GABVER14	HP E42540F	20.991	21.048	57	GABVER14	HP E42540F	21.048	21.144	96
DIVINFRA	HP E42540F	22.524	22.781	257	DIVINFRA	HP E42540F	22.781	22.948	167
DIVREGR2	HP E42540F	46.108	46.669	561	DIVREGR2	HP E42540F	46.669	47.785	1.116
DIVREGR1	HP E42540F	548	548	0	DIVREGR1	HP E42540F	548	548	0
SLAREUNI	HP E42540F	4.304	5.457	1.153	SLAREUNI	HP E42540F	5.457	5.648	191
DIVSISIN	HP E42540F	16.803	16.896	93	DIVSISIN	HP E42540F	16.896	16.903	7
DIVTESOU	HP E42540F	56.560	56.628	68	DIVTESOU	HP E42540F	56.628	57.707	1.079
DIVOUVID	HP E42540F	26.870	26.871	1	DIVOUVID	HP E42540F	26.871	26.871	0
DIVCOMPR	HP E42540F	42.529	42.931	402	DIVCOMPR	HP E42540F	42.931	44.876	1.945
GABVER10	HP E42540F	35.901	36.001	100	GABVER10	HP E42540F	36.001	36.965	964
GABVER12	HP E42540F	25.817	26.271	454	GABVER12	HP E42540F	26.271	26.526	255
GABVER13	HP E42540F	32.759	32.999	240	GABVER13	HP E42540F	32.999	33.236	237
SECRGEST	HP E42540F	25.601	25.958	357	SECRGEST	HP E42540F	25.958	26.800	842
GABVER19	HP E42540F	14.474	14.915	441	GABVER19	HP E42540F	14.915	15.822	907
GABVER17	HP E42540F	28.897	29.329	432	GABVER17	HP E42540F	29.329	30.051	722
GABVER16	HP E42540F	32.102	32.632	530	GABVER16	HP E42540F	32.632	33.069	437
GABVER20	HP E42540F	13.828	13.828	0	GABVER20	HP E42540F	13.828	13.828	0
GABVER21	HP E42540F	11.180	11.181	1	GABVER21	HP E42540F	11.181	11.377	196
PROCURA1	HP E42540F	7.308	7.309	1	PROCURA1	HP E42540F	7.309	7.359	50
DIRAPOIO	HP E42540F	33.236	33.413	177	DIRAPOIO	HP E42540F	33.413	34.507	1.094
DIRLEGIS1	HP E42540F	28.451	28.451	0	DIRLEGIS1	HP E42540F	28.451	28.451	0
PROCURA2	HP E42540F	67.630	68.046	416	PROCURA2	HP E42540F	68.046	68.753	707
GABVER21 -	HP E42540F	8.459	8.459	0	GABVER21 -	HP E42540F	8.459	8.459	0
MESAPOIO	HP E42540F	10.859	11.065	206	MESAPOIO	HP E42540F	11.065	11.095	30
DIVMANUT	HP E42540F	2.440	2.442	2	DIVMANUT	HP E42540F	2.442	2.515	73
2ASECRET	HP E42540F	25.550	26.010	460	2ASECRET	HP E42540F	26.010	26.746	736
GABVER24	HP E42540F	26.386	26.457	71	GABVER24	HP E42540F	26.457	26.835	378
GABVER09	HP E42540F	23.344	23.536	192	GABVER09	HP E42540F	23.536	23.877	341
GABVER08	HP E42540F	55.106	55.495	389	GABVER08	HP E42540F	55.495	56.058	563



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIRLEGIS2	HP E42540F	0	0	0
GABVERSUP	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	46.454	46.829	375
PRESIDE1	HP E42540F	44.106	44.919	813
SECRADMI	HP E42540F	8.288	8.376	88
GABVER15 -	HP E42540F	32.784	33.857	1.073
GABVER18 -	HP E42540F	3.973	3.996	23
GABVER16 -	HP E42540F	3.749	3.798	49
1ASECRET	HP E42540F	26.721	27.024	303
GABVERSP -	HP E42540F	7.408	7.650	242
DIVALMOX	HP E42540F	27.069	27.530	461
DIVAPUBL	HP E42540F	16.342	16.584	242
PROCUCHF	HP E42540F	329	329	0
CHFPRESI	HP E57540DN	4.490	4.707	217
ESCLEGIS	HP E57540DN	8.615	8.829	214
DIRCOMUNI	HP E57540DN	12.871	13.293	422
Total				23.568

DIRLEGIS2	HP E42540F	0	0	0
GABVERSUP	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	46.829	47.193	364
PRESIDE1	HP E42540F	44.919	45.854	935
SECRADMI	HP E42540F	8.376	8.564	188
GABVER15 -	HP E42540F	33.857	34.473	616
GABVER18 -	HP E42540F	3.996	4.106	110
GABVER16 -	HP E42540F	3.798	5.553	1.755
1ASECRET	HP E42540F	27.024	28.310	1.286
GABVERSP -	HP E42540F	7.650	7.975	325
DIVALMOX	HP E42540F	27.530	28.139	609
DIVAPUBL	HP E42540F	16.584	16.856	272
PROCUCHF	HP E42540F	329	329	0
CHFPRESI	HP E57540DN	4.707	4.811	104
ESCLEGIS	HP E57540DN	8.829	9.883	1.054
DIRCOMUNI	HP E57540DN	13.293	13.482	189
Total				48.222

Início da Competência	Fim da Competência			
23/02/2025	22/03/2025			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.079	4.091	12
GABVER23	HP E42540F	22.577	23.109	532
GABVER05	HP E42540F	76.453	84.085	7.632
DIRFINAN	HP E42540F	34.252	34.709	457
GABVER26	HP E42540F	75.705	77.590	1.885
DIRTECNO	HP E42540F	28.249	28.436	187
GABVER07	HP E42540F	64.360	66.213	1.853
GABVER06	HP E42540F	37.696	38.501	805
DIVCERIM	HP E42540F	25.177	25.255	78
1AVICEPR	HP E42540F	2.569	2.569	0
GABVER22	HP E42540F	16.914	17.483	569
DIRPLANE	HP E42540F	18.363	18.363	0
VERIFICAR	HP E42540F	64.796	65.786	990
SECPLFIN	HP E42540F	56.602	57.311	709
DIVCONTRA	HP E42540F	10.717	11.087	370
BACKUP	HP E42540F	33.676	34.530	854
GABVER18	HP E42540F	3	3	0
DIRALEG2	HP E42540F	84.448	85.779	1.331
DIRALEG3	HP E42540F	44.524	44.604	80
DIVLICIT	HP E42540F	36.795	37.457	662
DIVCOPER	HP E42540F	14.494	14.590	96
DIVCONTA	HP E42540F	12.387	12.450	63
DIVFPGTO	HP E42540F	14.803	15.055	252

Início da Competência	Fim da Competência			
23/03/2025	22/04/2025			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.091	4.093	2
GABVER23	HP E42540F	23.109	24.006	897
GABVER05	HP E42540F	84.085	86.886	2.801
DIRFINAN	HP E42540F	34.709	35.039	330
GABVER26	HP E42540F	77.590	81.146	3.556
DIRTECNO	HP E42540F	28.436	28.721	285
GABVER07	HP E42540F	66.213	68.076	1.863
GABVER06	HP E42540F	38.501	39.185	684
DIVCERIM	HP E42540F	25.255	26.255	1.000
1AVICEPR	HP E42540F	2.569	2.645	76
GABVER22	HP E42540F	17.483	18.139	656
DIRPLANE	HP E42540F	18.363	18.399	36
VERIFICAR	HP E42540F	65.786	66.449	663
SECPLFIN	HP E42540F	57.311	58.149	838
DIVCONTRA	HP E42540F	11.087	11.652	565
BACKUP	HP E42540F	34.530	35.793	1.263
GABVER18	HP E42540F	3	3	0
DIRALEG2	HP E42540F	85.779	87.229	1.450
DIRALEG3	HP E42540F	44.604	44.728	124
DIVLICIT	HP E42540F	37.457	38.466	1.009
DIVCOPER	HP E42540F	14.590	14.656	66
DIVCONTA	HP E42540F	12.450	12.486	36
DIVFPGTO	HP E42540F	15.055	15.213	158



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIVCEORC	HP E42540F	279	279	0	DIVCEORC	HP E42540F	279	279	0
DELETAR	HP E42540F	53.252	54.193	941	DELETAR	HP E42540F	54.193	55.239	1.046
GABVER15	HP E42540F	11.138	11.138	0	GABVER15	HP E42540F	11.138	11.138	0
ESCLEGIS2	HP E42540F	4.351	4.351	0	ESCLEGIS2	HP E42540F	4.351	4.351	0
2AVICEPR	HP E42540F	21.538	21.792	254	2AVICEPR	HP E42540F	21.792	22.088	296
DIVEPARQ	HP E42540F	48.906	49.503	597	DIVEPARQ	HP E42540F	49.503	50.347	844
GABVER11	HP E42540F	23.414	24.221	807	GABVER11	HP E42540F	24.221	26.299	2.078
GABVER14	HP E42540F	21.144	21.169	25	GABVER14	HP E42540F	21.169	21.204	35
DIVINFRA	HP E42540F	22.948	23.095	147	DIVINFRA	HP E42540F	23.095	23.283	188
DIVREGR2	HP E42540F	47.785	48.948	1.163	DIVREGR2	HP E42540F	48.948	49.524	576
DIVREGR1	HP E42540F	548	548	0	DIVREGR1	HP E42540F	548	548	0
SLAREUNI	HP E42540F	5.648	5.694	46	SLAREUNI	HP E42540F	5.694	5.904	210
DIVSISIN	HP E42540F	16.903	17.041	138	DIVSISIN	HP E42540F	17.041	17.239	198
DIVTESOU	HP E42540F	57.707	59.122	1.415	DIVTESOU	HP E42540F	59.122	59.659	537
DIVOUVID	HP E42540F	26.871	26.871	0	DIVOUVID	HP E42540F	26.871	26.871	0
DIVCOMPR	HP E42540F	44.876	46.653	1.777	DIVCOMPR	HP E42540F	46.653	48.842	2.189
GABVER10	HP E42540F	36.965	37.751	786	GABVER10	HP E42540F	37.751	38.749	998
GABVER12	HP E42540F	26.526	26.950	424	GABVER12	HP E42540F	26.950	27.461	511
GABVER13	HP E42540F	33.236	33.508	272	GABVER13	HP E42540F	33.508	33.749	241
SECRGEST	HP E42540F	26.800	27.643	843	SECRGEST	HP E42540F	27.643	28.377	734
GABVER19	HP E42540F	15.822	16.383	561	GABVER19	HP E42540F	16.383	16.915	532
GABVER17	HP E42540F	30.051	30.510	459	GABVER17	HP E42540F	30.510	31.363	853
GABVER16	HP E42540F	33.069	33.587	518	GABVER16	HP E42540F	33.587	34.719	1.132
GABVER20	HP E42540F	13.828	13.828	0	GABVER20	HP E42540F	13.828	13.828	0
GABVER21	HP E42540F	11.377	11.558	181	GABVER21	HP E42540F	11.558	11.835	277
PROCURA1	HP E42540F	7.359	7.359	0	PROCURA1	HP E42540F	7.359	7.463	104
DIRAPOIO	HP E42540F	34.507	35.288	781	DIRAPOIO	HP E42540F	35.288	36.575	1.287
DIRLEGIS1	HP E42540F	28.451	28.451	0	DIRLEGIS1	HP E42540F	28.451	28.451	0
PROCURA2	HP E42540F	68.753	69.296	543	PROCURA2	HP E42540F	69.296	69.886	590
GABVER21 -	HP E42540F	8.459	8.459	0	GABVER21 -	HP E42540F	8.459	8.459	0
MESAPOIO	HP E42540F	11.095	11.192	97	MESAPOIO	HP E42540F	11.192	11.322	130
DIVMANUT	HP E42540F	2.515	2.515	0	DIVMANUT	HP E42540F	2.515	2.524	9
2ASECRET	HP E42540F	26.746	27.433	687	2ASECRET	HP E42540F	27.433	27.813	380
GABVER24	HP E42540F	26.835	28.013	1.178	GABVER24	HP E42540F	28.013	31.833	3.820
GABVER09	HP E42540F	23.877	24.114	237	GABVER09	HP E42540F	24.114	24.526	412
GABVER08	HP E42540F	56.058	56.562	504	GABVER08	HP E42540F	56.562	57.943	1.381
DIRLEGIS2	HP E42540F	0	0	0	DIRLEGIS2	HP E42540F	0	0	0
GABVERSUP	HP E42540F	7.010	7.010	0	GABVERSUP	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	47.193	47.560	367	PRESIDE1	HP E42540F	47.560	49.057	1.497
PRESIDE1	HP E42540F	45.854	46.744	890	PRESIDE1	HP E42540F	46.744	47.312	568
SECRADMI	HP E42540F	8.564	8.685	121	SECRADMI	HP E42540F	8.685	8.817	132
GABVER15 -	HP E42540F	34.473	35.836	1.363	GABVER15 -	HP E42540F	35.836	36.941	1.105
GABVER18 -	HP E42540F	4.106	4.212	106	GABVER18 -	HP E42540F	4.212	4.288	76
GABVER16 -	HP E42540F	5.553	5.767	214	GABVER16 -	HP E42540F	5.767	6.035	268
1ASECRET	HP E42540F	28.310	29.487	1.177	1ASECRET	HP E42540F	29.487	31.254	1.767



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

GABVERSP -	HP E42540F	7.975	9.474	1.499	GABVERSP -	HP E42540F	9.474	11.274	1.800
DIVALMOX	HP E42540F	28.139	28.918	779	DIVALMOX	HP E42540F	28.918	29.852	934
DIVAPUBL	HP E42540F	16.856	17.167	311	DIVAPUBL	HP E42540F	17.167	17.306	139
PROCUCHF	HP E42540F	329	329	0	PROCUCHF	HP E42540F	329	329	0
CHFPRESI	HP E57540DN	4.811	4.969	158	CHFPRESI	HP E57540DN	4.969	4.991	22
ESCLEGIS	HP E57540DN	9.883	15.102	5.219	ESCLEGIS	HP E57540DN	15.102	15.633	531
DIRCOMUNI	HP E57540DN	13.482	13.529	47	DIRCOMUNI	HP E57540DN	13.529	13.653	124
Total				47.049	Total				48.909

Início da Competência	Fim da Competência				Início da Competência	Fim da Competência			
23/04/2025	22/05/2025				23/04/2025	22/05/2025			
Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B	Apelido	Modelo	Inicial P&B	Final P&B	Produção P&B
XEROXA3	HP E82550Z	4.093	4.111	18	XEROXA3	HP E82550Z	4.111	4.149	38
GABVER23	HP E42540F	24.006	24.470	464	GABVER23	HP E42540F	24.470	24.909	439
GABVER05	HP E42540F	86.886	88.216	1.330	GABVER05	HP E42540F	88.216	89.532	1.316
DIRFINAN	HP E42540F	35.039	35.316	277	DIRFINAN	HP E42540F	35.316	35.822	506
GABVER26	HP E42540F	81.146	84.933	3.787	GABVER26	HP E42540F	84.933	87.293	2.360
DIRTECNO	HP E42540F	28.721	28.921	200	DIRTECNO	HP E42540F	28.921	29.106	185
GABVER07	HP E42540F	68.076	70.297	2.221	GABVER07	HP E42540F	70.297	71.976	1.679
GABVER06	HP E42540F	39.185	40.069	884	GABVER06	HP E42540F	40.069	40.761	692
DIVCERIM	HP E42540F	26.255	26.942	687	DIVCERIM	HP E42540F	26.942	27.822	880
1AVICEPR	HP E42540F	2.645	2.648	3	1AVICEPR	HP E42540F	2.648	2.659	11
GABVER22	HP E42540F	18.139	18.737	598	GABVER22	HP E42540F	18.737	19.523	786
DIRPLANE	HP E42540F	18.399	18.512	113	DIRPLANE	HP E42540F	18.512	18.512	0
VERIFICAR	HP E42540F	66.449	66.545	96	VERIFICAR	HP E42540F	66.545	67.507	962
SECPLFIN	HP E42540F	58.149	60.270	2.121	SECPLFIN	HP E42540F	60.270	61.332	1.062
DIVCONTRA	HP E42540F	11.652	11.946	294	DIVCONTRA	HP E42540F	11.946	12.459	513
BACKUP	HP E42540F	35.793	38.026	2.233	BACKUP	HP E42540F	38.026	39.494	1.468
GABVER18	HP E42540F	3	3	0	GABVER18	HP E42540F	3	3	0
DIRALEG2	HP E42540F	87.229	89.021	1.792	DIRALEG2	HP E42540F	89.021	90.210	1.189
DIRALEG3	HP E42540F	44.728	44.814	86	DIRALEG3	HP E42540F	44.814	45.017	203
DIVLICIT	HP E42540F	38.466	39.235	769	DIVLICIT	HP E42540F	39.235	39.856	621
DIVCOPER	HP E42540F	14.656	14.702	46	DIVCOPER	HP E42540F	14.702	14.722	20
DIVCONTA	HP E42540F	12.486	12.516	30	DIVCONTA	HP E42540F	12.516	12.550	34
DIVFPGTO	HP E42540F	15.213	15.526	313	DIVFPGTO	HP E42540F	15.526	15.835	309
DIVCEORC	HP E42540F	279	279	0	DIVCEORC	HP E42540F	279	279	0
DELETAR	HP E42540F	55.239	56.563	1.324	DELETAR	HP E42540F	56.563	57.370	807
GABVER15	HP E42540F	11.138	11.138	0	GABVER15	HP E42540F	11.138	11.138	0
ESCLEGIS2	HP E42540F	4.351	4.351	0	ESCLEGIS2	HP E42540F	4.351	4.351	0
2AVICEPR	HP E42540F	22.088	22.403	315	2AVICEPR	HP E42540F	22.403	22.817	414
DIVEPARQ	HP E42540F	50.347	51.294	947	DIVEPARQ	HP E42540F	51.294	52.390	1.096
GABVER11	HP E42540F	26.299	28.542	2.243	GABVER11	HP E42540F	28.542	30.234	1.692
GABVER14	HP E42540F	21.204	21.318	114	GABVER14	HP E42540F	21.318	21.359	41
DIVINFRA	HP E42540F	23.283	23.599	316	DIVINFRA	HP E42540F	23.599	24.076	477



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

DIVREGR2	HP E42540F	49.524	50.746	1.222	DIVREGR2	HP E42540F	50.746	52.448	1.702
DIVREGR1	HP E42540F	548	548	0	DIVREGR1	HP E42540F	548	548	0
SLAREUNI	HP E42540F	5.904	6.334	430	SLAREUNI	HP E42540F	6.334	6.405	71
DIVSISIN	HP E42540F	17.239	17.579	340	DIVSISIN	HP E42540F	17.579	17.882	303
DIVTESOU	HP E42540F	59.659	60.463	804	DIVTESOU	HP E42540F	60.463	61.206	743
DIVOUVID	HP E42540F	26.871	26.871	0	DIVOUVID	HP E42540F	26.871	26.871	0
DIVCOMPR	HP E42540F	48.842	51.536	2.694	DIVCOMPR	HP E42540F	51.536	53.906	2.370
GABVER10	HP E42540F	38.749	39.766	1.017	GABVER10	HP E42540F	39.766	40.860	1.094
GABVER12	HP E42540F	27.461	27.963	502	GABVER12	HP E42540F	27.963	28.429	466
GABVER13	HP E42540F	33.749	34.025	276	GABVER13	HP E42540F	34.025	34.477	452
SECRGEST	HP E42540F	28.377	29.345	968	SECRGEST	HP E42540F	29.345	30.167	822
GABVER19	HP E42540F	16.915	17.965	1.050	GABVER19	HP E42540F	17.965	18.939	974
GABVER17	HP E42540F	31.363	32.285	922	GABVER17	HP E42540F	32.285	33.048	763
GABVER16	HP E42540F	34.719	36.455	1.736	GABVER16	HP E42540F	36.455	38.756	2.301
GABVER20	HP E42540F	13.828	13.828	0	GABVER20	HP E42540F	13.828	13.828	0
GABVER21	HP E42540F	11.835	11.992	157	GABVER21	HP E42540F	11.992	12.213	221
PROCURA1	HP E42540F	7.463	7.611	148	PROCURA1	HP E42540F	7.611	7.614	3
DIRAPOIO	HP E42540F	36.575	37.554	979	DIRAPOIO	HP E42540F	37.554	38.399	845
DIRLEGIS1	HP E42540F	28.451	28.451	0	DIRLEGIS1	HP E42540F	28.451	28.451	0
PROCURA2	HP E42540F	69.886	71.130	1.244	PROCURA2	HP E42540F	71.130	72.093	963
GABVER21 -	HP E42540F	8.459	8.459	0	GABVER21 -	HP E42540F	8.459	8.459	0
MESAPOIO	HP E42540F	11.322	13.443	2.121	MESAPOIO	HP E42540F	13.443	14.105	662
DIVMANUT	HP E42540F	2.524	2.524	0	DIVMANUT	HP E42540F	2.524	2.524	0
2ASECRET	HP E42540F	27.813	28.576	763	2ASECRET	HP E42540F	28.576	29.232	656
GABVER24	HP E42540F	31.833	34.743	2.910	GABVER24	HP E42540F	34.743	38.145	3.402
GABVER09	HP E42540F	24.526	24.790	264	GABVER09	HP E42540F	24.790	25.245	455
GABVER08	HP E42540F	57.943	58.766	823	GABVER08	HP E42540F	58.766	59.875	1.109
DIRLEGIS2	HP E42540F	0	0	0	DIRLEGIS2	HP E42540F	0	0	0
GABVERSUP	HP E42540F	7.010	7.010	0	GABVERSUP	HP E42540F	7.010	7.010	0
PRESIDE1	HP E42540F	49.057	50.028	971	PRESIDE1	HP E42540F	50.028	50.615	587
PRESIDE1	HP E42540F	47.312	47.907	595	PRESIDE1	HP E42540F	47.907	48.704	797
SECRADMI	HP E42540F	8.817	9.066	249	SECRADMI	HP E42540F	9.066	9.296	230
GABVER15 -	HP E42540F	36.941	37.763	822	GABVER15 -	HP E42540F	37.763	37.974	211
GABVER18 -	HP E42540F	4.288	4.323	35	GABVER18 -	HP E42540F	4.323	4.416	93
GABVER16 -	HP E42540F	6.035	6.288	253	GABVER16 -	HP E42540F	6.288	6.669	381
1ASECRET	HP E42540F	31.254	32.289	1.035	1ASECRET	HP E42540F	32.289	33.759	1.470
GABVERSPP -	HP E42540F	11.274	12.074	800	GABVERSPP -	HP E42540F	12.074	13.645	1.571
DIVALMOX	HP E42540F	29.852	30.737	885	DIVALMOX	HP E42540F	30.737	32.106	1.369
DIVAPUBL	HP E42540F	17.306	17.554	248	DIVAPUBL	HP E42540F	17.554	17.734	180
PROCUCHF	HP E42540F	329	1.102	773	PROCUCHF	HP E42540F	1.102	1.287	185
CHFPRESI	HP E57540DN	4.991	5.389	398	CHFPRESI	HP E57540DN	5.389	5.489	100
ESCLEGIS	HP E57540DN	15.633	16.021	388	ESCLEGIS	HP E57540DN	16.021	16.425	404
DIRCOMUNI	HP E57540DN	13.653	13.829	176	DIRCOMUNI	HP E57540DN	13.829	14.054	225
Total				51.657	Total				47.980



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Santos.

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 em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

Item	Descrição	Qtd.	Produção Média PB Estimada (a)	Produção Média Cor Estimada (b)	Valor Fixo do Equipamento (c)	Valor da Página PB (d)	Valor da Página Cor (e)	Valor Mensal Estimado = ((aXd)+(bXe))+c (f)	Valor total mensal estimado (tipo 1 e 2 = Qtd X f) (tipo 3,4,5 = Qtd X c)	Valor total Anual Estimado
Tipo 1	MFP colorida A4	3	7.500	7.500	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Tipo 2	MFP PB A4	56	84.000		R\$	R\$		R\$	R\$	R\$
Tipo 3	Impressora de Cartão	1			R\$				R\$	R\$
Tipo 4	Scanner de Alta Produção	1			R\$				R\$	R\$
Tipo 5	Software de Bilhetagem	1			R\$				R\$	R\$
VALOR TOTAL ANUAL									R\$	

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por cada serviço incontroverso realizado, devidamente atestado pelo fiscalizador, 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.

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

Prazos: Após o envio da planilha de cotas, a empresa contratada deverá encaminhar o cronograma de execução do serviço no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. O cronograma deverá contemplar a data de entrega dos equipamentos e o prazo final para a instalação e configuração, os quais deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do envio da Ordem de Serviço, que será encaminhada pelo fiscalizador setorial, abrangendo fornecimento e execução.

Santos, de de 202X.

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

Observações:

- 1) Deverá ser entregue juntamente com a proposta a documentação oficial do fabricante que comprove que os produtos ofertados atendem a todas as especificações técnicas previstas no instrumento convocatório.
- 2) Não serão admitidos documentos que não sejam oficiais do fabricante ou que não estejam devidamente documentados e publicizados por este.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 30/2025

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 os devidos fins de direito, que:

1. Regularidade para Participação em Licitações:

- 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.

2. Inexistência de Empregado Menor:

Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, além de não possuir, em sua atividade econômica, qualquer forma de trabalho infantil, conforme o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

3. Trabalho Análogo ao Escravo:

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 artigo 5º, todos da Constituição Federal.

4. Conformidade da Proposta:

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 artigo 63, da Lei nº 14.133/2021 e em outras normas específicas.

Assim sendo, para os devidos fins de direito e possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente declaração.

Santos, de de 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 30/2025

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 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

_____ (Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____ (Endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ (nome completo), infra-assinado, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, _____ (Órgão) e do CPF/MF nº _____, ATESTA (ou DECLARA), para os devidos fins, que a _____ (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____ (endereço completo), executa (ou executou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1 – OBJETO: Execução de serviços de impressão corporativa gerenciada (managed print services) com disponibilização de equipamentos multitarefa (multifuncionais), fornecimento contínuo de consumíveis de impressão (exceto papel), suporte técnico preventivo e corretivo on-site e solução completa de gerenciamento – com volume de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de equipamentos e impressões projetados nesta contratação, podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

2 – PERÍODO: de ____/____/20__ a ____/____/20__

3 – Quantidade e tipos de serviços prestados: _____

Atestamos (ou declaramos), ainda, que tais serviços estão sendo (ou foram) executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

_____ (Local e data)

(assinatura do emissor)

Telefone/e-mail para eventual contato: _____

Observações:

1) Este atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (Execução de serviços de impressão corporativa gerenciada (managed print services) com disponibilização de equipamentos multitarefa (multifuncionais), fornecimento contínuo de consumíveis de impressão (exceto papel), suporte técnico preventivo e corretivo on-site e solução completa de gerenciamento) e a QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES CONTRATADOS NO PERÍODO. A ausência, no atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará na não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO VI MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Na forma do inciso III do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr.(a) _____, cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à contratação de empresa especializada em OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I), mediante inspeção e coleta dos necessários elementos e dados capazes de influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este Termo implica na aceitação irrefutável de todas as especificações contidas no citado Termo de Referência.

Santos, de _____ de 202X.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Importante:

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação, depois de assinado pelo servidor responsável pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações ou servidor por ele designado.
- Este documento poderá ser substituído por Declaração formal na qual o licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das condições para a prestação do objeto.
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações da Câmara Municipal de Santos, pelo telefone (13) 3211-4143 ou pelos endereços eletrônicos dti@camarasantos.sp.gov.br e sti@camarasantos.sp.gov.br, podendo ocorrer até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 30/2025, Processo nº 736/2025, **DECLARO** que não realizei a vistoria técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formular a proposta sem realizar a visita técnica que me havia sido facultada.

Estou ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderei pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS E ESPECIALIZADOS DE “OUTSOURCING” DE IMPRESSÃO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS, COLORIDAS, IMPRESSORA DE CARTÃO E SCANNER, ALÉM DE SOFTWARE DE CONTROLE DE BILHETAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, de um lado 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, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, _____, Matrícula Funcional nº _____; o 1º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; e o 2º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por _____, conforme previsão do seu ato constitutivo, tendo em vista o que consta no Processo nº 736/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e legislação correlata, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 30/2025, mediante a estipulação das cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do instrumento é a contratação de serviços continuados e especializados de “outsourcing” de impressão, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem, conforme especificações técnicas do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2025, parte integrante desse contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do Contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis na forma dos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, pela autoridade competente, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico da contratação, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Contratante mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições para prestação do objeto contratado, e recebimento provisório e definitivo, constam no Termo de Referência e seus apêndices, que constituem anexos ao Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2025.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. Os critérios de medição da prestação do objeto para efeito de pagamento estão detalhadamente expostos no Termo de Referência que integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2025.

5.2. No valor apurado na forma acima especificada, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições pertinentes encontram-se definidos no Termo de Referência e seus apêndices, que constituem anexos ao Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

- 7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta do Contratado.
- 7.2.** Após o interregno de um ano e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação da variação do IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** No caso de atraso ou não divulgação da variação do indexador de reajustamento (IPC-Fipe), a Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2.** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices;
- 8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5.** Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto efetivamente prestado, no prazo e condições estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e seus apêndices;
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no presente contrato;
- 8.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
- 8.8.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.8.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
 - 8.8.3.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
 - 8.8.4.** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.8.5.** Demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 8.8.6.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Contratante na gestão interna do Contratado.
- 8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Santos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Contratante terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do artigo 93, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.13. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, especialmente o Termo de Referência, e seus apêndices, que precederam a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações seguir.

9.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2. Designar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento o seu nome, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, devendo, também formalmente, informar eventual alteração desse preposto, sendo que a Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que o Contratado designará outro em substituição;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

9.6. Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços contratados.

9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, se o caso, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e seus apêndices.

9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.22. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência e seus apêndices;

9.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante, devendo utilizar crachá com nome e fotografia – se e quando no interior da sede da Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

9.24. Realizar, sem custos adicionais à Contratante, a manutenção preventiva e/ou corretiva, na forma indicada pelo fabricante, em todos os equipamentos objeto dessa contratação;

9.25. Promover a substituição do equipamento cujo defeito ou incidente não tenha sido solucionado no prazo estabelecido no Termo de Referência e em seus apêndices.

9.26. Cumprir as exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU), 4ª edição, revisada, atualizada e ampliada, datada de agosto de 2021 (fonte: <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias> /AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf, acessado em 18/05/2022), se aplicável ao objeto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Contratante deverá ser informada no prazo de 05 dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(a) O atraso superior a 20 dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

data de sua intimação.

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia – se exigida e prestada – ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.9. A Contratante deverá, no prazo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161), e no registro de apenados do TCE/SP.

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do Contratado para com a Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Contratante, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos Administrativos que o Contratado possua com a mesma Contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado, pela Contratante, nesse sentido com pelo menos 02 meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente entre as partes.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.6. A Contratante poderá conceder prazo para que o Contratado, regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.7. A Contratante poderá ainda:

13.7.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (artigo 139, III, "c", da Lei nº 14.133/2021) – se prestada a garantia – e

13.7.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Contratante, nos termos do inciso IV do artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado, decorrentes do contrato.

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado, mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que tenha desempenhado 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O Contratado, é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

efeitos, hipótese em que formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo de 01 mês.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALOCAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 103 da Lei nº 14.133/2021, as partes devem observar a matriz de alocação de riscos elaborada no Processo nº 736/2025, instrumento anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 30/2025.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: [02.09.10. - CÂMARA MUNICIPAL];
- II. Fonte de Recursos: [01 - TESOURO];
- III. Subfunção: [031 – FUNÇÃO LEGISLATIVA]
- IV. Programa de Trabalho: [0001 - PROCESSO LEGISLATIVO];
- V. Ação Orçamentária: [2.011 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL];
- VI. Elemento de Despesa: [3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA];
- VII. Subelemento: [3.3.90.40.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA];
- VIII. PCASP: [3.3.2.3.1.11.00 - SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO];
- IX. Ficha: 0008.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao artigo 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011 c/c artigo 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santos/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos Contratante

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

Sr. _____

Contratado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025

PROCESSO Nº 736/2025

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

OBJETO: Contratação de serviços continuados e especializados de “outsourcing” de impressão, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem.

Nome: _____

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional _____

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4130

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

Nome: _____

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional _____

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4124

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

Nome: _____

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional _____

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4293

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

Responsáveis pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome: _____ ou _____

Cargo: Contadores

Endereço do Órgão: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP

Telefone: (13) 3211-4100, ramal 4110

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

Santos, na data da assinatura.

RESPONSÁVEL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025

PROCESSO Nº 736/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADO: _____

OBJETO: a contratação de serviços continuados e especializados de “outsourcing” de impressão, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas, coloridas, impressora de cartão e scanner, além de software de controle de bilhetagem

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709/1993, iniciando-se a partir de então a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santos, na data da assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO E ORDENADOR DE DESPESAS, E RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:

Nome: _____

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

PELA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

PELO CONTRATADO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

FISCALIZADOR DOS SERVIÇOS

Nome: _____

Cargo: Chefe da Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2025 - PROCESSO nº 736/2025

GESTOR DO CONTRATO

Nome: _____

Cargo: Chefe Da Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Controladoria

Nome: _____

Cargo: Controlador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregão e Contratação

Nome: _____

Cargo: Pregoeiro e Agente de Contratação da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: _____

Cargo: Contador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: _____

Cargo: Contadora da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____