



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

PROCESSO Nº 110/2026

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa visando à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global do lote único.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 623.863,64 (seiscentos e vinte e três mil, oitocentos e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ: 25/09/2026 – 18h

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 DA SESSÃO PÚBLICA
08h30 do dia 17/09/2026 até às 08h30 do dia 30/09/2026	10h30 do dia 30/09/2026



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 DAS 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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANTA DO PRÉDIO 01

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANTA DO PRÉDIO 02

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO DE MARCENARIA

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROJETO 3D DAS INSTALAÇÕES

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 PROFISSIONAL

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

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

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

PROCESSO Nº 110/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição da Divisão de Manutenção e Conservação e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global do lote único, para a contratação de empresa visando à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa visando à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 02.09.10.01.031.0001.2011.4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente, conforme nota de pré empenho nº114/2026.

3.2. O valor total estimado pela Administração para a contratação é de R\$ 623.863,64 (seiscentos e vinte e três mil, oitocentos e sessenta e três reais e sessenta e quatro centavos), sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Não 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.

4.2.11. Consórcio.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

6.3. O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.7. Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em 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”**.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

- 6.16.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.17.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.18.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.19.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.20.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.21.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 6.22.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.23.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.24.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

certame.

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

7.7. Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados por e-mail ou outro meio que não especificado neste Edital.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 global do lote único ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

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

10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global do lote único 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\$ 3.110,00 (três mil, cento e dez 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 global do lote único 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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

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

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

11.4. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

11.4.1. Contiver vícios insanáveis;

11.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4.6. Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal.

11.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Quadro Demonstrativo de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada de acordo com o modelo previsto no Edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

11.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.8.2. Considera-se também erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.10. A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

11.10.1. Valor proposto.

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

11.10.3. Prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

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

11.12. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global do lote único.

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 n.º 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

como critério de inabilitação;

b) No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;

c) No caso da sanção prevista no artigo 156, IV da Lei n.º 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.9. 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.

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

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

12.11.1. 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.

12.12. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.13. 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.

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

12.15. Dos Documentos de Habilitação:

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

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

12.15.3. Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a) que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e
- b) que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

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

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

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

12.15.5. O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

12.15.6. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

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

12.15.7. Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

123/2006.

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

12.15.8. Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, mesmo após as diligências, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

12.16. Da Vistoria Técnica

a) Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, a licitante poderá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante em anexo, que tem por objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

b) A visita deverá ser agendada pelo telefone (13) 3211-4100 – ramal 4184 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública;

b.1) Os agendamentos ocorrerão em dias úteis entre os horários de 09:00h até 12:00h e das 14:00h até 17:00h, respeitando as atividades da unidade administrativa responsável e da Câmara Municipal de Santos.

b.2) Não serão realizados agendamentos de mais de um interessado para mesma data e horário.

c) 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;

d) 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;

e) 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 IX do Edital.

12.17. Declarações e Comprovações

12.17.1. Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência.

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

12.17.3. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 modelo que forma o Anexo III.

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

12.17.5. Declaração de Qualificação Técnica Profissional (Anexo V).

12.17.6. Declaração de Anuência de Disponibilidade Profissional (Anexo VI)

12.17.7. Declaração de Qualificação Técnica Operacional (Anexo VII).

12.17.8. Termo de Vistoria Técnica (Anexo VIII) ou Declaração de não realização de vistoria (Anexo IX).

12.17.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo X.

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 imediate 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 e 13.3 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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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, de 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, garantia e reajuste estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de 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; ou

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

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

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

16.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

16.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 3 (três) 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, 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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

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

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

17. DA FORMALIZAÇÃO 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

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

19.11.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.11.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

19.12. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, no sistema “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 1, Vila Nova, Santos/SP.

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

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

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

19.16. Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, bem como deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

19.17. A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

19.18. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.

19.19. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “www.camarasantos.sp.gov.br”.

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

19.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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

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

Santos, 15 de setembro de 2026.

URIEL DA COSTA E SILVA
Secretário de Planejamento e Finanças
Câmara Municipal de Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1. Aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO COPA SUBSOLO	unidade	1	R\$ 26.217,09	R\$ 26.217,09
2	ARMÁRIO SALA DE AUDIO E VIDEO 2 PAV	unidade	1	R\$ 13.690,49	R\$ 13.690,49
3	ARMÁRIO OUTRAS CONTRATADAS SALA 01	unidade	1	R\$ 11.993,21	R\$ 11.993,21
4	ARMÁRIO OUTRAS CONTRATADAS SALA 02	unidade	1	R\$ 12.151,50	R\$ 12.151,50
5	ARMÁRIO COPA TERCEIRIZADOS	unidade	1	R\$ 27.224,27	R\$ 27.224,27
6	ARMÁRIO ATENDIMENTO	unidade	1	R\$ 32.297,86	R\$ 32.297,86
7	ARMÁRIO CONTROLE DE ACESSO	unidade	1	R\$ 19.852,70	R\$ 19.852,70
8	ARMÁRIO COWORKING	unidade	1	R\$ 29.280,94	R\$ 29.280,94
9	ARMÁRIO COPA 1 PAV	unidade	1	R\$ 11.746,11	R\$ 11.746,11
10	ARMÁRIO DESCOMPRESSÃO	unidade	1	R\$ 7.550,32	R\$ 7.550,32
11	ARMÁRIO DIR. DE APOIO INTERNO DE INFRAESTRUTURA	unidade	1	R\$ 7.999,41	R\$ 7.999,41
12	ARMÁRIO ACOMODACAO SENSORIAL TEA	unidade	1	R\$ 27.274,94	R\$ 27.274,94
13	ARMÁRIO PREGOEIRO	unidade	1	R\$ 10.797,37	R\$ 10.797,37
14	ARMÁRIO SALA DE INFORMÁTICA 01	unidade	1	R\$ 16.761,86	R\$ 16.761,86
15	ARMÁRIO SALA DE INFORMÁTICA 02	unidade	1	R\$ 17.085,86	R\$ 17.085,86
16	ARMÁRIO SALA DE REUNIAO 14P	unidade	1	R\$ 13.607,64	R\$ 13.607,64
17	ARMÁRIO DIVISAO DE ARQUIVO PUBLICO	unidade	1	R\$ 14.948,21	R\$ 14.948,21
18	ARMÁRIO DIR. T.I DIVISAO DE INFRA E SISTEM	unidade	1	R\$ 31.423,97	R\$ 31.423,97
19	ARMÁRIO DIRECAO / SALA ADM	unidade	1	R\$ 36.957,90	R\$ 36.957,90
20	ARMÁRIO ESCOLA DO LEGISLATIVO	unidade	1	R\$ 37.422,90	R\$ 37.422,90
21	ARMÁRIO SALA DOS PROFESSORES	unidade	1	R\$ 37.021,18	R\$ 37.021,18
22	ARMÁRIO DIVISAO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	unidade	1	R\$ 13.140,84	R\$ 13.140,84
23	ARMÁRIO DIVISAO DE COMPRAS	unidade	1	R\$ 12.849,17	R\$ 12.849,17
24	ARMÁRIO DIVISAO DE MANUTENCAO E CONSERVACAO	unidade	1	R\$ 12.812,28	R\$ 12.812,28



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

25	ARMÁRIO DIVISAO DE GESTAO DE CONTRATOS	unidade	1	R\$ 15.044,63	R\$ 15.044,63
26	ARMÁRIO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	unidade	1	R\$ 15.430,72	R\$ 15.430,72
27	ARMÁRIO DIRETORIA E PLANEJAMENTO	unidade	1	R\$ 15.157,29	R\$ 15.157,29
28	ARMÁRIO DIVISAO DE PROTOCOLO E CORRESPONDENCIA	unidade	1	R\$ 14.627,72	R\$ 14.627,72
29	ARMÁRIO SALA DE REUNIAO 10P 01	unidade	1	R\$ 13.229,80	R\$ 13.229,80
30	ARMÁRIO SALA DE REUNIAO 10P 02	unidade	1	R\$ 13.154,48	R\$ 13.154,48
31	ARMÁRIO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	unidade	1	R\$ 15.971,40	R\$ 15.971,40
32	PAINÉIS ESTOFADOS EM TECIDO NÁUTICO PADRÃO VERDE FENDI – MEDINDO APROXIMADAMENTE 1.700 MM X 1.200. PAREDE 01: PAINEL MDF ONDULADO NA MEDIDA TOTAL DA PAREDE 4.947 MM DE LARGURA (SENDO 2.100 MM DE ALTURA DO PONTO MAIS ALTO E 1.400 MM DO PONTO MAIS BAIXO). PAREDE 02: PAINEL ONDULADO NA MEDIDA TOTAL DA PAREDE – 5850 MM DE LARGURA (SENDO 2.100 MM DE ALTURA DO PONTO MAIS ALTO E 1.200 MM DO PONTO MAIS BAIXO)	unidade	6	R\$ 4.193,11	R\$ 25.158,66
33	ARMÁRIO COPA 2 PAV	unidade	1	R\$ 13.980,92	R\$ 13.980,92
VALOR TOTAL					R\$ 623.863,64

1.2. Os bens e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas, dimensões, detalhes construtivos e layouts constantes nos documentos anexos.

1.4. São anexos deste Termo de Referência: Planta do Prédio 01; Planta do Prédio 02; Projeto de Marcenaria; Projeto 3D das instalações.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

2.1. A presente contratação tem a finalidade de equipar integralmente os novos ambientes da Câmara Municipal de Santos instalados no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio, os quais atualmente não possuem qualquer tipo de mobiliário.

2.2. Diante da necessidade de implantar esta nova unidade de trabalho em um imóvel com características arquitetônicas específicas e restrições próprias de bens tombados, faz-se necessária a contratação de mobiliário planejado e sob medida.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, sob o ID nº 34.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, confecção, transporte, montagem e instalação de móveis planejados e sob medida, em marcenaria, destinados a compor os ambientes internos da Câmara Municipal de Santos.

3.2. A contratação inclui todos os materiais, mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à completa execução do objeto, em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

3.3. Diante da necessidade de implantar esta nova unidade de trabalho em um imóvel com características arquitetônicas específicas e restrições próprias de bens tombados, faz-se necessária a contratação de mobiliário planejado e sob medida, conforme detalhado a seguir.

Adequação espacial e adaptação às características arquitetônicas

3.4. A ausência total de mobiliário exige a implantação completa de estações de trabalho, armários, bancadas, mesas institucionais e demais elementos essenciais.

3.5. No entanto, as particularidades do prédio — composto por vãos irregulares, paredes com espessuras não padronizadas e limitações impostas pelos órgãos de preservação — tornam inviável a utilização de mobiliário padronizado ou pronto de fábrica. O mobiliário planejado e sob medida possibilita aproveitamento funcional de todos os espaços, inclusive áreas com geometria irregular; adequação aos layouts definidos em projeto arquitetônico; instalação sem danos à estrutura histórica; compatibilidade visual e material com o ambiente tombado.

Ergonomia, funcionalidade e conformidade normativa

3.6. Para garantir condições adequadas de trabalho desde a implantação dos setores, a solução escolhida deve assegurar atendimento às diretrizes da NR-17 (ergonomia); compatibilidade com normas ABNT aplicáveis ao mobiliário; integração adequada com infraestrutura de TI, elétrica e lógica; organização dos fluxos documentais e operacionais.

Durabilidade, desempenho e padronização institucional

3.7. Tendo em vista que o prédio será recém-ocupado e não há mobiliário existente, é essencial que a implantação inicial seja realizada de forma padronizada e tecnicamente consistente, utilizando MDF com espessura definida em projeto (18 mm / 25 mm ou equivalentes); ferragens com desempenho mínimo especificado (amortecedores, trilhos telescópicos, dobradiças reforçadas); revestimentos que assegurem resistência, higienização e vida útil prolongada.

3.8. A adoção de padrões técnicos desde o início evita aquisições fragmentadas, assegura uniformidade entre ambientes e reduz custos futuros de manutenção e reposição.

Viabilidade operacional e início das atividades no novo prédio

3.9. Como o edifício está em fase de ocupação e não dispõe de qualquer mobiliário, a contratação é condição indispensável para instalação dos servidores; funcionamento das unidades administrativas; atendimento à população; preservação da organização funcional dos setores.

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

Especificações Técnicas e de Materiais

4.1. Conformidade do Projeto: A execução deverá seguir rigorosamente as dimensões, acabamentos e layouts constantes nos projetos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

Especificidades da Marcenaria

4.2. A contratada deverá garantir que o MDF/painéis de madeira utilizados possuam Certificação de Origem ou de Manejo Florestal Sustentável, demonstrando responsabilidade socioambiental na cadeia de suprimentos da matéria-prima.

Padrões de qualidade

4.3. A contratada deverá dispor de mão de obra qualificada, ferramentas adequadas e materiais compatíveis com os padrões de alta qualidade exigidos, de modo a assegurar a perfeita execução, alinhamento e acabamento dos móveis.

4.4. Conformidade com normas ABNT: o mobiliário deverá atender integralmente às normas ABNT NBR 13961 (armários para escritório), ABNT NBR 15316 (painéis de MDF) e ABNT NBR 15112 (resíduos da construção civil).

Aprovação prévia de cores, tecidos e madeiras (antes da entrega)

Da Aprovação Prévia de Materiais e Acabamentos

4.5. Antes do início da fabricação, a contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato, para fins de validação prévia, as especificações visuais e técnicas dos itens a serem fornecidos, incluindo, no mínimo:

- 4.5.1. Catálogo, ficha técnica ou amostras físicas/digitais das cores;
- 4.5.2. Especificação do tipo de madeira/MDF/MDP e padrão de acabamento;
- 4.5.3. Indicação do tipo de tecido, quando aplicável;
- 4.5.4. Padrão de ferragens e puxadores;
- 4.5.5. Composição e padrão de revestimentos.

4.6. A produção e/ou entrega dos bens somente poderá ocorrer após a aprovação formal da Administração, vedada a substituição posterior dos padrões aprovados sem anuência expressa da fiscalização.

Montagem e Acabamento

4.7. Deverão ser executados todos os recortes, ajustes e acabamentos necessários ao perfeito encaixe dos móveis nos ambientes, garantindo a uniformidade, estética e funcionalidade do conjunto.

4.8. Os serviços deverão contemplar todas as adequações solicitadas ou apontadas pela fiscalização técnica, incluindo cortes para passagem de cabeamento, tomadas, grelhas de ar-condicionado ou quaisquer outros elementos existentes nas áreas de intervenção.

4.9. A contratada será responsável por garantir o alinhamento, o nivelamento e o acabamento final em conformidade com as orientações do fiscal técnico e com as normas técnicas pertinentes.

4.10. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir segurança, durabilidade e qualidade, observando-se as normas técnicas aplicáveis, bem como as orientações da fiscalização técnica durante toda a execução contratual.

4.11. Por se tratar de contratação por preço global fechado, a contratada assume os riscos dos ajustes milimétricos e os riscos ordinários da execução, inclusive erros próprios de levantamento, sem prejuízo das alterações determinadas pela Administração, dos fatos imprevisíveis e do direito legal à preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

Segurança, Proteção e Limpeza

Montagem de Andaimas e Escadas

4.12. A montagem e utilização de andaimes e escadas deverão obedecer integralmente às normas regulamentadoras vigentes (NR-18 e NR-35), sendo obrigatória a isolamento das áreas onde forem instalados.

Exigências de Segurança

4.13. Todas as etapas do trabalho devem ser acompanhadas por Técnico de Segurança do Trabalho, fornecido pela empresa contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

4.14. Todos os trabalhadores devem possuir treinamento em trabalho em altura, conforme NR-35.

4.15. As atividades de montagem e desmontagem de andaimes devem obedecer integralmente à NR-18.

Proteção e Reparação de Danos

4.16. Durante a realização dos serviços, a contratada deverá proteger e cobrir adequadamente todos os equipamentos e demais bens existentes nos ambientes de trabalho, de modo a evitar poeira, respingos, ou quaisquer outros danos.

4.17. A empresa contratada será integralmente responsável pela limpeza das áreas de execução dos serviços e pela reparação de quaisquer danos eventualmente causados às instalações, mobiliários ou equipamentos.

Responsabilidade Técnica

4.18. ART/RRT: Será obrigatória a apresentação de ART/RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica), conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução CONFEA nº 218/1973.

Gestão de resíduos e impactos ambientais

4.19. A execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação dos móveis planejados poderá gerar resíduos sólidos, incluindo sobras de corte de MDF, embalagens plásticas, papelões, fitas, resíduos de ferragens e outros materiais de descarte.

4.19.1. Constituem **obrigações da contratada**, durante toda a execução contratual, o cumprimento da legislação ambiental vigente e a adoção das seguintes medidas de mitigação de impactos ambientais:

- a) Promover a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados, realizando a segregação entre resíduos recicláveis, perigosos e comuns, nos termos da legislação aplicável;
- b) Adotar práticas sustentáveis de execução, com vistas à redução de desperdícios e à reutilização de materiais sempre que tecnicamente possível;
- c) Realizar o armazenamento adequado dos resíduos, inclusive perigosos, até sua destinação final, bem como apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, documentação comprobatória do tratamento, transporte e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados;
- d) Cumprir integralmente as normas municipais, estaduais e federais relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos e à proteção ambiental, responsabilizando-se por eventuais irregularidades decorrentes de sua atuação;
- e) Utilizar exclusivamente MDF e painéis de madeira com certificação de origem, manejo florestal sustentável ou documentação idônea equivalente, devendo apresentar à fiscalização contratual, quando solicitado, os respectivos certificados, declarações ou documentos comprobatórios da procedência regular da matéria-prima utilizada;
- f) Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual relacionadas às obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência, inclusive quanto à apresentação de documentos comprobatórios e adoção de medidas corretivas eventualmente determinadas pela Administração.

Responsabilidade da Contratada

4.20. Constituem, ainda, obrigações da contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável:

- a) Conferir previamente as medidas necessárias à fabricação, sem prejuízo da observância dos projetos anexos;
- b) Assumir os riscos ordinários de fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes, cortes, nivelamento e acabamento;
- c) Reparar, às suas expensas, danos causados ao prédio, às instalações, aos equipamentos e a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou terceiros que atuem sob sua responsabilidade, se admitidos;
- d) Observar rigorosamente as restrições decorrentes da natureza tombada do imóvel, abstando-se de qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

intervenção não autorizada;

e) Submeter previamente à fiscalização eventuais divergências entre projeto, medidas reais e condições locais, vedada alteração unilateral de materiais, medidas, acabamentos ou métodos executivos;

f) Responder pela segurança do trabalho, inclusive quanto a treinamentos, equipamentos de proteção e observância das NRs aplicáveis;

g) Comprovar, quando exigido pela fiscalização, a destinação adequada de resíduos, especialmente sobras de MDF, embalagens, ferragens e demais materiais decorrentes da execução;

h) Suportar os custos ordinários decorrentes de sua própria avaliação técnica, inclusive eventual refabricação ou correção de peças em desacordo com as especificações aprovadas.

Subcontratação

4.21. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, visando garantir o controle integral da qualidade, do cumprimento dos prazos e da rastreabilidade de todo o mobiliário, mantendo a responsabilidade técnica, legal e contratual centralizada perante a Administração.

Consórcio

4.22. Não será admitida a participação de empresas em consórcio em razão da natureza e do porte do objeto, a fim de preservar a competitividade entre os licitantes. Essa vedação visa garantir o controle integral da qualidade, do cumprimento dos prazos e da rastreabilidade de todo o mobiliário, mantendo a responsabilidade técnica, legal e contratual centralizada perante a Administração.

Garantia da contratação

4.23. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.24. Tendo em vista que a avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis entre os horários de 09:00h até 12:00h e das 14h até 17h.

4.25. Para agendamento da vistoria, o contato deve ser feito exclusivamente pelo telefone (13) 3211- 4100, ramal 4184.

4.26. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.27. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.28. 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 IX do Edital.

4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

Condições de execução



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início dos Serviços: Os serviços de confecção deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço e após a aprovação dos materiais e acabamentos pela fiscalização, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Local e horário: Os serviços de montagem e instalação ocorrerão na Câmara Municipal de Santos, Rua Sete de Setembro, Nº 14, Vila Nova, Santos-SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h.

5.3. Excepcionalmente poderão ser prestados aos finais de semana, feriados e/ou fora do expediente ordinário da contratante, por motivo de conveniência administrativa, devendo tal circunstância ser notificada por escrito à contratada com antecedência mínima de 48 horas.

Cronograma de realização dos serviços

5.4. Prazo Global: O prazo máximo para a conclusão total dos serviços (incluindo confecção, transporte e instalação de todos os móveis) é de 90 (noventa) dias corridos, a contar do envio da ordem de serviço, compreendendo as seguintes etapas encadeadas:

5.4.1. Etapa 1 (01 a 07 dias corridos): Elaboração e envio, pela Contratada, das especificações técnicas, fichas de catálogo e amostras digitais dos acabamentos e ferragens.

5.4.2. Etapa 2 (08 a 12 dias corridos / 5 dias úteis): Análise e validação documental preliminar a cargo da fiscalização da Câmara Municipal.

5.4.3. Etapa 3 (13 a 27 dias corridos): Confecção, envio e entrega presencial das amostras físicas dos materiais aprovados no local da obra.

5.4.4. Etapa 4 (28 a 34 dias corridos / 5 dias úteis): Avaliação presencial e emissão do Termo de Aprovação Física de Amostras pela fiscalização contratual.

5.4.5. Etapa 5 (35 a 90 dias corridos / 56 dias líquidos): Produção industrial/marcenaria, transporte, montagem nos ambientes do Edifício Acácio de Paula Leite Sampaio, ajustes finos e limpeza.

5.5. Prazo por Ambiente: A contratada deverá apresentar um cronograma físico, com prazos intermediários de entrega e montagem por ambiente, que deverá ser aprovado pela fiscalização.

5.5.1. O pagamento ocorrerá integralmente após a conclusão e recebimento definitivo de todas as unidades de todos os itens.

Da Aprovação Prévia de Materiais e Acabamentos

Entrega das Especificações Técnicas

5.6. No prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar do envio da ordem de serviço, a contratada deverá encaminhar à fiscalização, por e-mail, as especificações visuais e técnicas dos itens a serem fornecidos, para fins de análise e aprovação prévia, contendo no mínimo:

5.6.1. Catálogo, ficha técnica ou amostras físicas/digitais das cores;

5.6.2. Especificação do tipo de madeira/MDF e padrão de acabamento;

5.6.3. Indicação do tipo de tecido, quando aplicável;

5.6.4. Padrão de ferragens e puxadores;

5.6.5. Composição e padrão de revestimentos.

Entrega e Aprovação Física dos Materiais

5.7. Após a aprovação documental de que trata o item 5.6, a contratada deverá encaminhar à Câmara Municipal de Santos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da aprovação das especificações técnicas, amostras



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

físicas dos materiais, cores, acabamentos, ferragens, tecidos e demais elementos aprovados na etapa anterior, para validação presencial pela fiscalização.

5.7.1. Recebidas as amostras, a Administração deverá concluir a avaliação técnica e manifestar-se formalmente quanto à sua aprovação ou reprovação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo solicitar esclarecimentos ou adequações quando necessário.

5.8. A contratada somente poderá iniciar a fabricação dos bens após aprovação formal da Administração acerca dos materiais, cores, acabamentos, ferragens, tecidos e demais especificações exigidas no projeto, neste Termo de Referência e demais documentos correlatos, vedada qualquer alteração sem prévia anuência expressa da fiscalização contratual.

5.9. A contratada responderá integralmente, às suas expensas, por substituições, correções, ajustes ou refabricações decorrentes da utilização de materiais, padrões, especificações ou acabamentos em desconformidade com aqueles aprovados pela Administração.

Acompanhamento Técnico da Execução

5.10. A empresa deverá realizar acompanhamento técnico e fotográfico, além de elaborar relatórios dos serviços executados, que deverão ser entregues, assinados pelo responsável técnico da empresa, à Câmara Municipal de Santos.

Requisitos de Segurança e Normas

5.11. Treinamento em Segurança: Todos os trabalhadores deverão possuir treinamento em trabalho em altura, conforme NR-35.

5.12. Atendimento às Normas: Execução das atividades em conformidade com NR-18, NR-35 e demais normas regulamentadoras vigentes.

5.13. Acompanhamento Técnico: Obrigatório o acompanhamento das atividades por Técnico de Segurança do Trabalho, disponibilizado pela contratada.

5.13.1. A disponibilização de Técnico de Segurança do Trabalho para o acompanhamento dos serviços de montagem e andaimes, bem como a comprovação de treinamento dos montadores em trabalho em altura (NR-35), configuram obrigações contratuais da fase de execução. A Contratada deverá apresentar a comprovação da qualificação e da disponibilidade do Técnico de Segurança do Trabalho e dos certificados da NR-35 no ato do recebimento da Ordem de Serviço, não constituindo tal exigência condição ou requisito de habilitação para ingresso na fase competitiva do certame.

Especificação da garantia dos serviços e materiais (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.14. Os móveis planejados e os serviços de instalação deverão ser entregues com garantia contratual mínima e unificada de 05 (cinco) anos, cobrindo integralmente tanto os painéis e acabamentos (MDF) quanto todo o conjunto de ferragens e sistemas mecânicos aplicados (dobradiças, correições, pistões e dispositivos de abertura).

5.15. O prazo de garantia contratual será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.16. A contratada deverá entregar a garantia por escrito, por meio de Certificados de Garantia Nominais, detalhando os prazos específicos para ferragens e painéis.

5.17. Os certificados mencionados no item anterior deverão conter contatos diretos da assistência técnica e procedimentos detalhados para acionamento da garantia.

Escopo mínimo de cobertura da garantia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

5.18. A garantia de 05 (cinco) anos cobrirá, obrigatoriamente e sem custos adicionais para a Administração:

- a) vícios de fabricação e matéria-prima: empenamentos de painéis, descolamentos de fitas de borda ou revestimentos, bolhas na folheação e rachaduras estruturais nas chapas de MDF;
- b) falhas mecânicas e funcionais: quebra ou fadiga de molas de dobradiças, travamento ou perda de esferas de rolamento de corrediças telescópicas/invisíveis e perda de pressão de pistões a gás;
- c) oxidação precoce: sinais de ferrugem ou corrosão nas superfícies metálicas das ferragens, desde que não provocados pelo uso de produtos químicos de limpeza abrasivos;
- d) instabilidade estrutural: desalinhamentos crônicos de portas e gavetas causados por fadiga dos componentes de fixação original;
- e) vícios de instalação: frestas, folgas, fixações frouxas ou erros de nivelamento decorrentes da montagem inadequada feita pela equipe técnica da contratada.

Assistência técnica e reparos

5.19. A contratada será responsável por reparar, corrigir, remover e/ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pelo fiscal do contrato, quaisquer vícios ou defeitos constatados dentro do período de garantia.

5.20. Os chamados de assistência técnica deverão ser atendidos sem ônus extra de deslocamento, peças ou mão de obra, obedecendo aos seguintes prazos estritos:

- a) prazo de resposta inicial (vistoria): a contratada terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado formal via e-mail ou sistema institucional, para realizar a vistoria técnica presencial e diagnosticar o problema;
- b) prazo de conclusão (reparo/substituição): após a realização da vistoria, a contratada terá o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos para concluir o reparo, regulagem ou substituição definitiva dos componentes com defeito;
- c) regime de urgência: caso o vício impeça totalmente o uso de postos de trabalho essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal, o prazo máximo para resolução total do problema será reduzido para 48 (quarenta e oito) horas corridas a partir da notificação.

5.21. O descumprimento injustificado de quaisquer dos prazos estipulados acima sujeitará a contratada às sanções administrativas cabíveis previstas na Lei 14.133/21 e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados ao patrimônio tombado.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e demais fiscais com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - 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;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do Contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

VII - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

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

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com o acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

III - 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;

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

Fiscalização Setorial

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

I - certificar os serviços prestados e os produtos adquiridos;

II - 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 Contrato;

III - 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;

IV - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - expedir autorização de fornecimento, no caso de produtos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

- VI - atuar conjuntamente com o gestor do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VII - manter o controle de todos os prazos relacionados ao Contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;
- VIII - 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;
- IX - 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 Contrato, 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;
- X - 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;
- XI - 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;
- XII - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- XIII - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- XIV - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestor do Contrato

- 6.10. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I - 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 nº 17/2023;
 - II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - III - 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;
 - IV - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
 - V - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos instrumentos equivalentes, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
 - VI - 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;
 - VII - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos instrumentos equivalentes com a antecedência necessária;
 - VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo para apuração de falta contratual e aplicação de sanções;
 - IX - encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Apuração de Responsabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

X - manter o controle de todos os prazos relacionados ao Contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termos detalhados, após a comunicação da contratada sobre a conclusão da instalação de todos os móveis em todos os ambientes objeto do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a serem pagos.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, 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 do contrato.

7.7. 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;

7.8. O Contratado 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.

7.9. 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).

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

7.11. 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.

7.12. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, pelo fiscal técnico/setorial, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.17. 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

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

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

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

7.21. 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.

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

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

7.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo e na forma estabelecida no contrato, após a emissão da fatura ou nota fiscal dessa parcela incontroversa.

7.25. 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:

- 7.25.1. O prazo de validade;
- 7.25.2. A data da emissão;
- 7.25.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.25.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.25.5. O valor a pagar; e
- 7.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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;

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

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

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

7.33.1. O pagamento ocorrerá integralmente após a conclusão e recebimento definitivo de todas as unidades de todos os itens.

7.34. Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento, e desde que o fornecedor não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o IPC-FIPE. Contudo, não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento ocorrer por culpa ou fato imputável ao fornecedor.

7.35. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, poderá haver



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

7.36. 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.,

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do lote único.

8.1.1. O licitante que apresentar a melhor proposta global deverá, na etapa de readequação de sua planilha orçamentária, aplicar sobre o valor unitário estimado de cada um dos 33 itens/ambientes, o exato percentual de desconto linear obtido na disputa global em relação ao teto fixado por esta Administração.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

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

8.19. 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.

8.20. 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 “8.12”, “8.13” e “8.15” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.22.1. Índices contábeis de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados a partir das demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais encerrados, devendo, no mínimo, dois dos três índices apresentarem resultado superior a 1 (um).

8.22.2. 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

8.22.3. 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.

8.22.4. Os documentos referidos acima serão exigidos em conformidade com a legislação aplicável ao porte e ao



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

regime jurídico do licitante, inclusive quanto à obrigatoriedade de transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, admitindo-se, quando não obrigatória a ECD, a apresentação dos documentos contábeis equivalentes legalmente exigíveis.

8.23. Caso a empresa licitante não apresente, no mínimo, 2 (dois) dos 3 (três) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 7% do valor total estimado da contratação.

8.24. 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

8.25. Para fins de **qualificação técnica-profissional**, o licitante deverá, na fase de habilitação, apresentar declaração formal de que possui em seu quadro de pessoal, ao menos 01 (um) Responsável Técnico pelas atividades de projeto executivo e instalação dos móveis planejados, podendo ser:

- a) Engenheiro Civil, legalmente habilitado no órgão competente (CREA); ou
- b) Arquiteto e Urbanista, legalmente habilitado no órgão competente (CAU); ou
- c) Alternativamente, será admitida a atuação de Técnico em Edificações ou Técnico em Design de Interiores registrado no CREA ou CAU, desde que dentro dos limites de suas atribuições profissionais e mediante apresentação de ART/RRT.

8.26. O profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, sendo obrigatório o recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e na Resolução CONFEA nº 218/1973.

8.27. O licitante deverá apresentar declaração de anuência emitida e assinada pelo profissional indicado, declarando sua disponibilidade para assumir a responsabilidade técnica pela execução contratual, caso a empresa seja vencedora, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.28.1. Atestado(s) emitido(s) em nome da licitante por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para comprovar o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, impondo-se prova da execução de pelo menos um serviço similar, consistente na confecção, fornecimento e instalação de móveis planejados sob medida, em quantidade mínima equivalente a ao menos 50% (cinquenta por cento) do total de unidades do objeto, ou seja, 19 unidades.

Cooperativas

8.29. Já que admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.33. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.34. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.35. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.36. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

9.2.2. Fonte de Recursos: [01 - TESOURO];

9.2.3. Subfunção: [031 – FUNÇÃO LEGISLATIVA];

9.2.4. Programa de Trabalho: [0001 - PROCESSO LEGISLATIVO];

9.2.5. Ação Orçamentária: [2.011 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL];

9.2.6. Elemento da Despesa: [4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE];

9.2.7. Subelemento: [4.4.90.52.42 – MOBILIÁRIO EM GERAL];

9.2.8. PCASP: [1.2.3.1.1.03.03 – MOBILIÁRIO EM GERAL];

9.2.9. Ficha: 0012;

9.2.10. Classificação Orçamentária da Despesa: 02.09.10.01.031.0001.2011.4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

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

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização dos serviços será realizada:

10.1.1. Fiscalização Técnica: Diretor da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;

10.1.2. Fiscalização Administrativa: Diretor da Diretoria Financeira e Orçamentária;

10.1.3. Fiscalização Setorial: Diretor da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa visando à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio.

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 e instalação de mobiliário planejado e sob medida nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;
5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ARMÁRIO COPA SUBSOLO	unidade	1	R\$	R\$
2	ARMÁRIO SALA DE AUDIO E VIDEO 2 PAV	unidade	1	R\$	R\$
3	ARMÁRIO OUTRAS CONTRATADAS SALA 01	unidade	1	R\$	R\$
4	ARMÁRIO OUTRAS CONTRATADAS SALA 02	unidade	1	R\$	R\$
5	ARMÁRIO COPA TERCEIRIZADOS	unidade	1	R\$	R\$
6	ARMÁRIO ATENDIMENTO	unidade	1	R\$	R\$
7	ARMÁRIO CONTROLE DE ACESSO	unidade	1	R\$	R\$
8	ARMÁRIO COWORKING	unidade	1	R\$	R\$
9	ARMÁRIO COPA 1 PAV	unidade	1	R\$	R\$
10	ARMÁRIO DESCOMPRESSÃO	unidade	1	R\$	R\$
11	ARMÁRIO DIR. DE APOIO INTERNO DE INFRAESTRUTURA	unidade	1	R\$	R\$
12	ARMÁRIO ACOMODACAO SENSORIAL TEA	unidade	1	R\$	R\$
13	ARMÁRIO PREGOEIRO	unidade	1	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

14	ARMÁRIO SALA DE INFORMÁTICA 01	unidade	1	R\$	R\$
15	ARMÁRIO SALA DE INFORMÁTICA 02	unidade	1	R\$	R\$
16	ARMÁRIO SALA DE REUNIAO 14P	unidade	1	R\$	R\$
17	ARMÁRIO DIVISAO DE ARQUIVO PUBLICO	unidade	1	R\$	R\$
18	ARMÁRIO DIR. T.I DIVISAO DE INFRA E SISTEM	unidade	1	R\$	R\$
19	ARMÁRIO DIRECAO / SALA ADM	unidade	1	R\$	R\$
20	ARMÁRIO ESCOLA DO LEGISLATIVO	unidade	1	R\$	R\$
21	ARMÁRIO SALA DOS PROFESSORES	unidade	1	R\$	R\$
22	ARMÁRIO DIVISAO DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	unidade	1	R\$	R\$
23	ARMÁRIO DIVISAO DE COMPRAS	unidade	1	R\$	R\$
24	ARMÁRIO DIVISAO DE MANUTENCAO E CONSERVACAO	unidade	1	R\$	R\$
25	ARMÁRIO DIVISAO DE GESTAO DE CONTRATOS	unidade	1	R\$	R\$
26	ARMÁRIO SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	unidade	1	R\$	R\$
27	ARMÁRIO DIRETORIA E PLANEJAMENTO	unidade	1	R\$	R\$
28	ARMÁRIO DIVISAO DE PROTOCOLO E CORRESPONDENCIA	unidade	1	R\$	R\$
29	ARMÁRIO SALA DE REUNIAO 10P 01	unidade	1	R\$	R\$
30	ARMÁRIO SALA DE REUNIAO 10P 02	unidade	1	R\$	R\$
31	ARMÁRIO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	unidade	1	R\$	R\$
32	PAINÉIS ESTOFADOS EM TECIDO NÁUTICO PADRÃO VERDE FENDI – MEDINDO APROXIMADAMENTE 1.700 MM X 1.200. PAREDE 01: PAINEL MDF ONDULADO NA MEDIDA TOTAL DA PAREDE 4.947 MM DE LARGURA (SENDO 2.100 MM DE ALTURA DO PONTO MAIS ALTO E 1.400 MM DO PONTO MAIS BAIXO). PAREDE 02: PAINEL ONDULADO NA MEDIDA TOTAL DA PAREDE – 5850 MM DE LARGURA (SENDO 2.100 MM DE ALTURA DO PONTO MAIS ALTO E 1.200 MM DO PONTO MAIS BAIXO)	unidade	6	R\$	R\$
33	ARMÁRIO COPA 2 PAV	unidade	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

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

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

Prazos: Os serviços de confecção deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço e após a aprovação dos materiais e acabamentos pela fiscalização, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos.

Santos, de de 202X.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 24/2026

OBJETO: Contratação de empresa visando à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio.

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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 24/2026

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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 24/2026

A Empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que possui em seu quadro de pessoal, ao menos 01 (um) Responsável Técnico pelas atividades de projeto executivo e instalação dos móveis planejados, podendo ser:

a) Engenheiro Civil, legalmente habilitado no órgão competente (CREA); ou

b) Arquiteto e Urbanista, legalmente habilitado no órgão competente (CAU); ou

c) Técnico em Edificações ou Técnico em Design de Interiores registrado no CREA ou CAU, desde que dentro dos limites de suas atribuições profissionais e mediante apresentação de ART/RRT.,

Em observância ao disposto no Anexo I, deste ato convocatório, declara que o profissional é devidamente capacitado ao cumprimento integral do objeto desta licitação. A comprovação de contratação do profissional deverá ser realizada antes da assinatura do contrato.

Santos, de de 202X.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL

Eu, _____ (nome completo do profissional), _____ (profissão), portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, devidamente registrado no _____ (indicar o órgão de classe), sob o registro nº _____, residente e domiciliado na _____, na qualidade de profissional indicado pela empresa licitante _____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, para fins de atendimento ao requisito de Capacidade Técnico-Profissional do certame supracitado, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. ANUÊNCIA: Tenho pleno conhecimento de todos os termos, projetos e especificações técnicas constantes neste certame e seus anexos, e manifesto minha total concordância em ser indicado como Responsável Técnico pela execução da obra, caso a empresa referida seja declarada vencedora.
2. DISPONIBILIDADE: Possuo disponibilidade de carga horária para atuar efetivamente junto à execução contratual, garantindo o acompanhamento técnico e a presença no local de execução dos serviços, conforme exigido no Edital e nas normas regulamentadoras vigentes.
3. RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Comprometo-me a proceder com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução perante o conselho de classe competente, em caso de contratação.
4. SUBSTITUIÇÃO: Estou ciente de que eventual substituição do profissional indicado deverá ser previamente autorizada pela Administração Pública, mediante a comprovação de que o substituto possua experiência técnica equivalente ou superior à minha, conforme estabelece a legislação vigente (artigo 67, § 6º da Lei 14.133/21).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do profissional)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO VII

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: Contratação de empresa visando à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio.

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

3 – Quantidade e tipos em que os serviços foram prestados: execução de pelo menos um serviço similar, consistente na confecção, fornecimento e instalação de móveis planejados sob medida, em quantidade mínima equivalente a, ao menos, 50% (cinquenta por cento) do total de unidades do objeto, ou seja, 19 unidades.

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.

Cidade (UF), _____ de _____ de 2026.

(assinatura do emissor)

Telefone/e-mail para eventual contato:

Observação:

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 (serviços prestados de confecção, fornecimento e instalação de móveis planejados sob medida). A ausência, no atestado, de registro de qualquer um desses 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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO VIII

TERMO DE VISTORIA

(elaborado pela CMS)

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 prestação de serviços de confecção e instalação de mobiliário planejado e sob medida, destinado a atender às necessidades dos diversos ambientes das novas instalações da Câmara Municipal de Santos, situadas no prédio tombado Acácio de Paula Leite Sampaio, 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 Divisão de Manutenção e Conservação 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 Divisão de Manutenção e Conservação da Câmara Municipal de Santos, e deverá ser agendada pelo telefone (13)3211-4100 – ramal 4184 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO IX

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 24/2026, Processo nº 110/2026, **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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 24/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social. Santos, de de 202X.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____, PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO PLANEJADO E SOB MEDIDA PARA AS NOVAS INSTALAÇÕES DO ACÁCIO DE PAULA LEITE SAMPAIO (AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES COM SERVIÇOS ACESSÓRIOS), 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, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-360, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, Sr. _____, Matrícula Funcional nº ____; o 1º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº ____; e o 2º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº ____; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com endereço na _____, doravante denominado **CONTRATADO**, nesse ato representada por _____, (conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos), tendo em vista o objeto do Processo nº 110/2026 e em observância às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e legislação correlata, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 24/2026, mediante a estipulação das cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida para as novas instalações do Acácio de Paula Leite Sampaio, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto (aquisição de bens permanentes com serviços acessórios), conforme demonstrado na tabela abaixo e atendendo as condições detalhadas e as especificações técnicas do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2026

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Armário copa subsolo	Unidade	1	R\$	R\$
2	Armário sala de audio e video 2º pav	Unidade	1	R\$	R\$
3	Armário outras contratadas sala 01	Unidade	1	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

4	Armário outras contratadas sala 02	Unidade	1	R\$	R\$
5	Armário copa terceirizados	Unidade	1	R\$	R\$
6	Armário atendimento	Unidade	1	R\$	R\$
7	Armário controle de acesso	Unidade	1	R\$	R\$
8	Armário coworking	Unidade	1	R\$	R\$
9	Armário copa 1º pav	Unidade	1	R\$	R\$
10	Armário descompressão	Unidade	1	R\$	R\$
11	Armário Diretoria de Apolo Interno e Infra	Unidade	1	R\$	R\$
12	Armário acomodação sensorial TEA	Unidade	1	R\$	R\$
13	Armário pregoeiro	Unidade	1	R\$	R\$
14	Armário sala de informática 01	Unidade	1	R\$	R\$
15	Armário sala de informática 02	Unidade	1	R\$	R\$
16	Armário sala de reunião 14 p	Unidade	1	R\$	R\$
17	Armário Divisão de Arquivo Público	Unidade	1	R\$	R\$
18	Armário Diretoria T.I., Divisão de Infra e Sistem	Unidade	1	R\$	R\$
19	Armário direção / sala adm	Unidade	1	R\$	R\$
20	Armário Escola do Legislativo	Unidade	1	R\$	R\$
21	Armário sala dos professores	Unidade	1	R\$	R\$
22	Armário Divisão de Almoxarifado e Patrim	Unidade	1	R\$	R\$
23	Armário Divisão de Compras	Unidade	1	R\$	R\$
24	Armário Divisão de Manutenção e Conservação	Unidade	1	R\$	R\$
25	Armário Divisão de Gestão de Contratos	Unidade	1	R\$	R\$
26	Armário Secretaria de Planejamento e Finanças	Unidade	1	R\$	R\$
27	Armário Diretoria de Planejamento	Unidade	1	R\$	R\$
28	Armário Divisão de Protocolo e Correspondência	Unidade	1	R\$	R\$
29	Armário sala de reunião 10 p 01	Unidade	1	R\$	R\$
30	Armário sala de reunião 10 p 02	Unidade	1	R\$	R\$
31	Armário Secretaria de Administração	Unidade	1	R\$	R\$
32	Painéis estofados em tecido náutico padrão verde fendi – medindo aproximadamente 1.700 mm X 1.200 mm. Parede 01: painel mdf ondulado na medida total da parede - 4.947 mm de largura (sendo 2.100 mm de altura do ponto mais alto e 1.400 mm do ponto mais baixo). Parede 02: painel ondulado na medida total da parede - 5.850 mm de largura (sendo	Unidade	6	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

	2.100 mm de altura do ponto mais alto e 1.200 mm do ponto mais baixo)				
33	Armário copa 2º pav	Unidade	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do presente instrumento.

2.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, mediante formalização de aditamento contratual devidamente justificado.

2.2.1. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Contratante optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.3. O objeto da contratação deve ser executado pelo Contratado no prazo de 90 dias corridos, contados da emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS, E GARANTIA

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, recebimento provisório e definitivo constam no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2026.

3.2. O prazo de garantia contratual dos móveis planejados e serviços de instalação será:

3.2.1. De 05 (cinco) anos para ferragens e sistemas mecânicos (dobradiças, corrediças, pistões, etc).

3.2.2. De 05 (cinco) anos para painéis e acabamentos (MDF).

3.3. O prazo de garantia contratual será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

3.4. O Contratado deverá comprovar e entregar a garantia por escrito, por meio de Certificados de Garantia Nominais, detalhando os prazos específicos para ferragens e painéis.

3.5. Os certificados mencionados no item anterior deverão conter contatos diretos da assistência técnica e procedimentos detalhados para acionamento da garantia.

3.6. O Contratado será responsável por reparar, corrigir, remover e/ou substituir, às suas expensas e no prazo determinado pelo fiscal do contrato, quaisquer vícios ou defeitos constatados dentro dos períodos de garantia delimitados no item “3.2”, supra.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____.

5.2. No valor acima 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.

5.3. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido do Contratado os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. 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;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Santos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. 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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Contratante terá o prazo de 01 mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, incluindo as especificações do Termo de Referência que precedeu a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.8. 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.

8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

8.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

8.1.14. Cumprir as exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, se aplicável ao objeto.

8.1.15. Incumbe ainda ao Contratado:

- a)** conferir previamente as medidas necessárias à fabricação, sem prejuízo da observância dos projetos elencados no Termo de Referência e seus apêndices;
- b)** assumir os riscos ordinários de fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes, cortes, nivelamento e acabamento;
- c)** reparar, às suas expensas, danos causados ao prédio, às instalações, aos equipamentos e a terceiros por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou terceiros que atuem sob sua responsabilidade, se admitidos;
- d)** observar rigorosamente as restrições decorrentes da natureza tombada do imóvel, abstendo-se de qualquer intervenção não autorizada;
- e)** submeter previamente ao agente fiscalizador dos serviços eventuais divergências entre projeto, medidas reais e condições locais, vedada alteração unilateral de materiais, medidas, acabamentos ou métodos executivos;
- f)** responder pela segurança do trabalho, inclusive quanto a treinamentos, equipamentos de proteção e observância das NRs aplicáveis;
- g)** comprovar, quando exigido pelo fiscalizador, a destinação adequada de resíduos, especialmente sobras de MDF, embalagens, ferragens e demais materiais decorrentes da execução do objeto;
- h)** suportar os custos ordinários decorrentes de sua própria avaliação técnica, inclusive eventual refabricação ou correção de peças em desacordo com as especificações aprovadas.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia da execução contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

não prescritas essas obrigações.

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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.

10.10.1. 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.

10.11. 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, editadas na forma da LGPD.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 para o 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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

11.2.4. Multa:

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

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

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

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

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

11.4.3. 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.

11.5. 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 art. 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.

11.6. 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.

11.7. 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 (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) 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 também no registro de apenados do TCE/SP.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, devendo a Contratante providenciar a readequação do cronograma para o contrato.

12.3. O contrato pode 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Santos deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

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 da Despesa: [4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE];

VII) Subelemento: [4.4.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL];



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

VIII) PCASP: [1.2.3.1.1.03.03 - MOBILIÁRIO EM GERAL];

IX) Ficha: 0012;

X) Classificação Orçamentária da Despesa: 02.09.10.01.031.0001.2011.4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

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

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.

Presidente da Câmara Municipal de Santos

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Sr(a). _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

PROCESSO Nº 110/2026

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

OBJETO: aquisição e instalação de mobiliário planejado para as novas instalações do Acácio de Paula Leite Sampaio, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto

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: _____

Cargo: Contadores

Endereço: 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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

PROCESSO Nº 110/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADO: _____

OBJETO: aquisição e instalação de mobiliário planejado para as novas instalações do Acácio de Paula Leite Sampaio, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto

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 extraído 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 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 Conservação e Manutenção da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026 - PROCESSO nº 110/2026

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 _____