



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

PROCESSO Nº 210/2025

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço.

REGIME DE EXECUÇÃO / MODO DE FORNECIMENTO: Integral.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 610.198,00 (seiscentos e dez mil, cento e noventa e oito reais).

ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ: 01/10/2026 – 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 23/09/2026 até às 08h30 do dia 06/10/2026	10h30 do dia 06/10/2026



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ÍNDICE

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DO CREDENCIAMENTO**
- 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 11. DA FASE DE JULGAMENTO 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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – CONFIGURAÇÕES E MEDIDAS FÍSICAS INDIVIDUAIS DOS ARQUIVOS DESLIZANTES

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – PLANTA DA SALA DESTINADA AO ARQUIVO

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - IMAGENS ILUSTRATIVAS

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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

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

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

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

PROCESSO Nº 210/2025

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição da Divisão de Arquivo Público e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para contratação de empresa para aquisição e instalação sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa para aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

2.2. A licitação será realizada em único item.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 02.09.10.01.031.0001-2.011.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente conforme nota de pré-empenho nº 157/2026.

3.2 O custo total estimado da contratação é de R\$ 610.198,00 (seiscentos e dez mil, cento e noventa e oito reais), conforme Quadro Demonstrativo constante nos autos nº 210/2025, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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

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

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

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

4.2.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

4.2.9. Consórcios.

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

4.5. A vedação de que trata o item 4.2.8 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.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

(BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

5.1.1. Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema “BLL Compras”, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico “www.bll.org.br”, clicar na opção “Cadastro”, preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema “BLL COMPRAS – Cadastro de Empresa” para cadastrar a empresa licitante e em “Documentos Cadastrais” para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

5.1.2. Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelo telefone (41) 3097-4600, o uso do endereço contato@bll.org.br ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

5.2. Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.

5.2.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificada.

5.5. O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, 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, por meio do sistema, a proposta comercial até a data e o 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 seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “**marca própria**” ou “**fabricação própria**”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

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

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

7.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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 e documentos de habilitação quando a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo R\$3.000,00 (três mil 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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:

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

10.14.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14.1.

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

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

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

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

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

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

- 10.18.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 10.18.2.** Empresas brasileiras;
- 10.18.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 10.18.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
- 10.20.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 10.21.** A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.22.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.23.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do sistema “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 10.24.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.25.** No caso de não haver lances na fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.
- 10.26.** Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, imediatamente após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.

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

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

10.28. Nos casos de descumprimento do item 10.27 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias, quando for o caso, e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

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

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

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

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

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

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal.

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

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

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

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

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

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

11.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

11.10.1. valor proposto.

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

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

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

11.12. Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:2646778253241::NO:3,4,6::>);

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

e) Pesquisa de sancionados da Câmara Municipal de Santos, disponível no Portal da Transparência - <https://s2.asp.srv.br/etransparencia.cm.santos.sp/servlet/wpcontratocompraconsulta>

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

12.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.6.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

12.7. 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.

12.8. 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).

12.9. 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.

12.10. 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.

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

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

12.12.1. 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.

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

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. Dos Documentos de Habilitação:

12.16.1. 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.

12.16.2. 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.

12.16.3. 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.

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

12.16.4.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

12.16.4.2. 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.

12.16.5. 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.

12.16.6. 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.

12.16.7. Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

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

12.16.8. 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.

12.16.9. 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).

12.17. 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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, conforme modelo constante no Anexo V.

12.17.6. Declaração de Qualificação Técnica Operacional, conforme modelo constante no Anexo VI.

12.17.7. Termo de Vistoria Técnica, conforme modelo constante no Anexo VII.

12.17.8. Declaração de Opção por não realizar a Vistoria Técnica, conforme modelo constante no Anexo VIII.

12.17.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos percentuais previstos no artigo 93 da Lei 8213/91, caso a empresa possua, no mínimo, 100 (cem) ou mais empregados, conforme Anexo IX.

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 14.133/2021.

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 deste ato convocatório. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.

13.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.9. O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

13.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13.12. Não havendo recurso, o Pregoeiro colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e homologação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

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

15.1. As condições de entrega, pagamento, 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 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 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

- 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, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 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 município de Santos, 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 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.
- 16.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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, 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 sua imediata atualização.

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

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

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

19.3. A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância da Lei nº 14.133/2021, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e Ato da Mesa 17/2023.

19.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

19.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

19.8. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

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

19.11. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

respectivo protocolo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.24. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

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

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

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

19.27.1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo responsável, no que couber, pelo tratamento adequado dos dados



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

pessoais eventualmente acessados, transmitidos, tratados ou armazenados no âmbito da execução dos serviços contratados.

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

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

Santos, 21 de 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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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 sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Único	Aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes com acionamento mecânico para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, conforme as especificações.	Metro linear	524	R\$ 1.164,50	R\$ 610.198,00
Total Geral: R\$ 610.198,00					

1.2. Os bens e serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas pelo mercado, conforme o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Ato da Mesa 17/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis nos termos da Lei 14.133/2021.

1.5. 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 fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se assim pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar:

A Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos será transferida para o prédio Acácio de Paula. Esta mudança de local gera uma necessidade premente de adequação e otimização do espaço de armazenamento para acomodar o crescente volume e a diversidade do acervo documental e cultural da instituição, incluindo o atendimento para a consulta do público em geral. A situação atual, sem um sistema de arquivamento otimizado, resultaria em:

Problema a ser solucionado: Otimização o espaço físico, garantindo a organização, acesso, a segurança e a preservação do acervo documental e cultural histórico da Câmara Municipal de Santos, além de atender aos requisitos de acessibilidade.

Situação atual: A Divisão de Arquivo Público, em sua nova localização no prédio Acácio de Paula, não dispõe de espaço de armazenamento suficiente ou adequado para seu acervo, que inclui processos, livros, plantas de engenharia e arquitetura em grandes formatos, fitas cassete, CDs, DVDs e obras de arte (pinturas e fotografias emolduradas). A falta de um sistema adequado compromete a organização, a agilidade no acesso e, principalmente, a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

conservação desses materiais valiosos.

Público alvo: A solução atenderá diretamente a sociedade em geral que necessite consultar o acervo, garantindo a eficiência no atendimento e a preservação do patrimônio histórico-cultural do município de Santos e aos servidores da Divisão de Arquivo Público e da Câmara em geral, otimizando suas rotinas de trabalho e o acesso aos documentos, além de atender a legislação vigente.

Interesse público atendido: A contratação atende ao interesse público ao assegurar a guarda adequada dos documentos de guarda permanente integrante do acervo da memória santista, a conservação adequada e o fácil acesso à documentação pública e ao patrimônio cultural da Câmara Municipal, elementos essenciais para a transparência administrativa, a memória institucional, a pesquisa histórica de acordo com a legislação vigente.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o ID nº 57.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no item 4 deste Termo de Referência.

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

Sustentabilidade:

4.1. Os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras são:

4.1.1. Impacto: Descarte inadequado de resíduos da execução do objeto (embalagens, sobras de material).

4.1.1.1. Medida Mitigadora: A empresa contratada deverá apresentar um plano de gestão de resíduos, garantindo a destinação correta e a reciclagem dos materiais recicláveis, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.2. Impacto: Logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

4.1.2.1. Medida Mitigadora: O contrato preverá a responsabilidade da contratada pela logística reversa de quaisquer componentes dos arquivos que venham a ser substituídos ou descartados ao longo da vida útil do produto, garantindo sua reciclagem ou descarte ambientalmente adequado.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. A vedação da subcontratação justifica-se pela natureza integrada e especializada da aquisição e instalação de arquivos deslizantes, que demanda uma coordenação precisa entre o esboço/croqui de instalação, o fornecimento de materiais específicos e a execução do objeto, resultando no alto grau de responsabilidade técnica. Manter a execução integral com uma única empresa garante a qualidade da solução, assegura uma responsabilidade unificada para fins de garantia e responsabilização por eventuais falhas, minimiza riscos de segurança ao acervo sensível da Câmara, simplifica a gestão contratual e contribui para a agilidade na resolução de problemas, alinhando-se aos princípios da eficiência e da celeridade administrativa.

Consórcios

4.3. Não será admitida a participação de consórcios do objeto contratual.

4.3.1. A vedação da participação de consórcios se justifica pela natureza da contratação, responsabilização única de uma empresa pela totalidade do objeto, incluindo o fornecimento do material, instalação e a mão de obra, que simplificará a fiscalização, a gestão contratual e a eventual aplicação de garantias, evitando a diluição de responsabilidades e potenciais conflitos de atribuições entre consorciadas que poderiam atrasar o cronograma de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

60 dias para execução do objeto e comprometer a qualidade da solução integrada.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. Considerando que o prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, situado na rua Sete de Setembro, 14, Vila Nova, Santos, SP, **é tombado**, e para o correto dimensionamento e avaliação das condições de instalação no imóvel histórico, o licitante deverá realizar Vistoria Técnica presencial no local de execução dos serviços.

4.5.1. Em atendimento ao art. 63, §§ 2º ao 4º da Lei nº 14.133/2021, caso o licitante opte por não realizar a vistoria presencial, o cumprimento desta exigência dar-se-á, obrigatoriamente, mediante a apresentação de Declaração Formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante. A declaração deverá atestar o pleno conhecimento das condições, peculiaridades e riscos do local da prestação dos serviços, assumindo o licitante total responsabilidade e os ônus decorrentes de eventual desconhecimento

4.6. A empresa interessada em participar da licitação deverá realizar vistoria no local das instalações, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente e/ou esquecimento de detalhes.

4.7. A empresa interessada em realizar a vistoria deverá agendar pelo telefone (13)3211-4100 ramal 4184.

4.8. Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado da Divisão de Manutenção e Conservação.

4.9. O agendamento das visitas de cada um dos licitantes será feito em horários diferentes, para não comprometer o caráter competitivo do certame.

4.10. Será emitido à empresa Atestado de Vistoria comprovando sua realização.

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

Laudo Estrutural

5.1. Considerando que a instalação ocorrerá em imóvel tombado, a contratada deverá, antes do início da montagem, apresentar Laudo Estrutural atestando a capacidade do pavimento para suportar as cargas projetadas, bem como apresentar a respectiva Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela instalação. A fixação dos trilhos deverá ser feita, preferencialmente, por métodos que não causem danos irreversíveis ao piso original do imóvel histórico.

Esboço/croqui

5.2. Antes da instalação, a empresa contratada deverá apresentar à contratante proposta de instalação e distribuição (esboço/croqui) com a finalidade de ilustrar a distribuição das instalações dos arquivos considerando o espaço disponível e destinado para a instalação para fins de ratificação ou retificação da contratante.

5.2.1. O esboço/croqui deverá indicar ventilação técnica por venezianas ou aberturas que favoreçam circulação de ar, para manter condições ideais de umidade e temperatura, alinhadas ao sistema de desumidificação do local.

5.2.2. Deverão constar, ainda, o detalhamento da configuração dos módulos, componentes, materiais, cores e acabamentos, para análise e aprovação da contratante previamente à instalação.

5.3. A proposta de instalação e distribuição (esboço/croqui) deverá contemplar acessórios e soluções adequadas para o correto acondicionamento e preservação de todos os tipos de itens mencionados no Estudo Técnico Preliminar (processos, livros, plantas de arquitetura e engenharia em grandes formatos, fitas cassete, CDs, DVDs e obras de arte), bem como espaço disponível para circulação.

5.4. A execução do objeto incluirá o fornecimento do material e da mão de obra para montagem e instalação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

5.5. Para a elaboração do croqui de instalação, a empresa deverá considerar que o prédio Acácio de Paula Leite é um patrimônio tombado.

5.5.1. Caso sejam verificadas avarias à estrutura do prédio ocasionadas pela instalação dos arquivos ou em decorrência dos trabalhos, será de responsabilidade da Contratada o reparo necessário de acordo com o layout predial existente.

5.5.2. A realização dos trabalhos será nas dependências do prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, localizado na Rua Sete de Setembro, nº 14 – Vila Nova – Santos/SP – CEP 11013-350, em horário comercial, ou seja, de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00h.

Características técnicas e construtivas do sistema

5.6. Estrutura metálica com tratamento anticorrosivo: pintura epóxi ou galvanização, assegurando resistência a variações de umidade, durabilidade e facilidade de limpeza.

5.7. Sistema de trilhos preferencialmente embutido no piso, garantindo acessibilidade plena, sem degraus ou desníveis, conforme as exigências da NBR 9050. Caso seja verificada alguma avaria à estrutura do prédio, ocasionada pela instalação dos arquivos ou em decorrência dos trabalhos, será de responsabilidade da Contratada o reparo necessário de acordo com o layout predial existente;

5.8. Movimentação mecânica com acionamento por volante, para permitir deslocamento leve e seguro dos módulos mesmo com carga plena.

5.9. Mecanismos de segurança:

- a) Travas de bloqueio para evitar movimentação simultânea de módulos, reduzindo risco de esmagamento.
- b) Sistema anti-tombamento, dimensionado para a altura e o peso das estruturas, evitando quedas acidentais.
- c) Estabilizadores adicionais para segurança do usuário e do acervo.

5.10. Ventilação técnica incorporada aos módulos, por meio de venezianas ou aberturas dimensionadas para circulação de ar adequada, colaborando com o controle ambiental (umidade e temperatura) necessário à conservação dos itens arquivados.

5.11. Sendo necessária padronização do mobiliário e uniformidade do ambiente, solicita-se que os arquivos sejam na cor bege (referências freijó imperial ou freijó puro) e estrutura preta.

5.12. Constam como anexos deste Termo de Referência as configurações e medidas físicas individuais dos arquivos deslizantes, a planta da sala destinada ao arquivo, bem como imagens ilustrativas.

Descrições espaciais

5.13. O projeto consolidado com 14 módulos oferecerá um somatório absoluto de 524 metros lineares de armazenamento físico utilizável.

5.14. As medidas dos equipamentos poderão sofrer adequações de até 10% (dez por cento) exclusivamente para compatibilização executiva com o layout físico do ambiente no momento da instalação. Fica expressamente vedado que tais ajustes executivos resultem em redução da capacidade mínima total exigida de 524 metros lineares, alteração da essência do objeto, prejuízo às normas de acessibilidade (NBR 9050) ou modificação do valor contratado fora das estritas hipóteses legais.

5.14.1. Também pode ser alterada a configuração e disposição dos módulos.

5.14.2. Tanto as alterações de medidas, quanto as alterações de configuração e disposição dos módulos, somente podem ocorrer mediante aprovação da Administração e motivação técnica da contratada.

5.15. Os módulos que acomodarão as caixas devem ter as seguintes medidas: 0,30m de altura entre as prateleiras, totalizando 6 prateleiras; a largura das faces dos módulos devem ter o total de 4,0m, com divisórias a cada 1 metro, a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

profundidade de cada face do módulo deve ser de 0,37m; cada módulo terá duas faces; as caixas acomodadas terão a medida de 0,36m de profundidade, 0,14m de largura e 0,25m de altura; serão armazenadas em média 1000 caixas;

5.16. O módulo que acomodará os livros grandes deve ter as seguintes medidas: altura total igual a dos módulos que acomodarão as caixas, dividido em três prateleiras; largura do módulo total de 4,0m, com divisórias a cada 1 metro, a profundidade total do módulo deve ser de 0,36m, contendo apenas 1 face; serão armazenados livros em pé, com a medida máxima de 0,35m de profundidade, 0,33m de largura e 0,65m de altura.

5.17. Os módulos que acomodarão os livros menores devem ter as seguintes medidas: altura total igual a dos módulos que acomodarão as caixas, dividido em 6 prateleiras; largura do módulo total de 4,0m, com divisórias a cada 1 metro; a profundidade de cada face do módulo deve ser de 0,25m; cada módulo terá duas faces; serão armazenados livros em pé, com a medida máxima de 0,25m de profundidade, 0,10m de largura e 0,25m de altura.

5.18. O módulo que acomodará as fitas deve ter as seguintes medidas: altura total igual a dos módulos que acomodarão as caixas, dividido em 10 prateleiras; largura do módulo total de 4,0m, com divisórias a cada 1 metro; a profundidade de cada face do módulo deve ser de 0,20m; o módulo terá duas faces; serão armazenadas fitas em pé, com a medida máxima de 0,187m de profundidade, 0,025m de largura e 0,187m de altura.

5.19. O módulo que acomodará os mapas terá as seguintes medidas: altura total igual a dos módulos que acomodarão as caixas, dividido em 2 prateleiras com cabides para mapas; largura do módulo total de 4,0m, com 3 divisórias; profundidade do módulo de 0,50m, o módulo terá apenas 1 face. Os módulos que acomodarão os quadros deverão ter as seguintes medidas: altura total igual a dos módulos que acomodarão as caixas; largura total do módulo de 4,0m; profundidade total do módulo de 0,74, contendo gradis internos com abertura lateral.

5.20. Os trilhos devem acomodar os módulos de forma que haja espaço para a abertura de 1 (um) corredor de circulação de 1 metro de largura.

5.21. A carga mínima suportada por prateleira deve ser de 100 quilos.

Execução e instalação

5.22. Inclui fornecimento de todos os materiais, mão de obra qualificada, transporte, montagem, nivelamento e acabamento.

5.22.1. Os materiais devem seguir as normas da ABNT, exigências locais e legislação vigente.

5.22.2. Para a proposta orçamentária, devem ser incluídas todas as despesas necessárias, como mobilização, taxas, fretes, mão de obra, materiais, esboço/croqui de instalação e outros.

5.23. O cronograma de execução contratual atenderá aos seguintes prazos:

a) Entrega do esboço/croqui de instalação: Em até 20 (vinte) dias da emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

b) Prazo máximo para a finalização total dos trabalhos: No máximo 60 (sessenta) dias contados a partir da aprovação do esboço/ esboço/croqui de instalação, prorrogáveis mediante justificativa e aceite dos setores fiscalizadores.

c) O início dos serviços está condicionado à entrega da obra do prédio Acácio.

Local de execução/instalação

5.24. Prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, situado na Rua Sete de Setembro, nº 14 – Vila Nova – Santos/SP, CEP 11013-350. Horário comercial: segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Garantia, manutenção e assistência técnica (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.25. A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 01 (um) ano para os arquivos deslizantes fornecidos e instalados, cobrindo defeitos de fabricação, materiais e mão de obra, em conformidade com o Art. 92, XIII, da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

5.26. Durante o período de garantia, a contratada deverá atender aos chamados da Câmara Municipal de Santos em até 24 (vinte e quatro) horas para casos de urgência que comprometam a segurança ou o funcionamento essencial do sistema, e em até 72 (setenta e duas) horas para demais chamados de manutenção corretiva ou preventiva.

5.26.1. Esta agilidade no atendimento visa assegurar a durabilidade e funcionalidade ininterrupta do sistema, protegendo o interesse da Administração Pública e o investimento realizado.

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 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 inexistência 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

- 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 firmada, 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;
- 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 à 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 na 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

- 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;
- X** - manter o controle de todos os prazos relacionados à 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 DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Divisão de Arquivo Público no verso da fatura ou nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento provisório, depois de constatada a qualidade e especificação técnica do produto em conformidade com o Termo de Referência, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura ou nota fiscal, ou termo de recebimento definitivo emitido pela Divisão de Arquivo Público.

7.3.1. Caso sejam verificadas falhas ou imperfeições nos serviços, a contratada deverá repará-las às suas expensas, em até 48h o reparo/correções necessárias para o correto funcionamento e desempenho do objeto contratado. Somente após a normatização será realizado o recebimento definitivo que, neste caso, terá efeito suspensivo até a resolução do problema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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

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

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

7.7. 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.

7.8. Não será aceito produto retificado, usado ou com sinais de desgastes.

Liquidação e Pagamento

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente ao fornecimento de material e à prestação do serviço, 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

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

7.27. 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 FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

8.22. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas “8.14.”, “8.16” e “8.17.” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

8.24. Devido ao grau de responsabilidade técnica, será exigida qualificação técnica operacional e profissional, conforme Art. 67 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.25. A O licitante deverá apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de parcela de maior relevância e valor significativo. Define-se como parcela de maior relevância o fornecimento e instalação de sistema de arquivos deslizantes. O atestado deverá comprovar a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total, ou seja, no mínimo 262 metros lineares.

8.26. A qualificação profissional será comprovada pela indicação na fase de habilitação, profissional de nível superior (Engenheiro ou Arquiteto) com registro ativo no CREA ou CAU, que se responsabilizará tecnicamente pela instalação.

8.26.1. No momento da habilitação, bastará a **indicação do profissional e a apresentação de seu acervo/registro**. A comprovação do vínculo do profissional indicado (seja trabalhista, societário ou contrato de prestação de serviços) será exigida exclusivamente da empresa declarada vencedora do certame, devendo ser apresentada impreterivelmente antes da assinatura do contrato. Não é exigida experiência específica prévia (tempo mínimo de atuação) do profissional, bastando a habilitação regular no respectivo conselho de classe.

8.27. A exigência de qualificação técnica é fundamental para garantir que a empresa contratada possua a expertise e a experiência necessárias para elaborar um esboço/croqui adequado às complexas necessidades de armazenamento do acervo da Câmara, bem como para executar a instalação com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, minimizando riscos de falhas e retrabalho.

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

8.28.1. 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;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

8.28.7. 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:

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];

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

IX) Ficha: 0012.

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: Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção.

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

10.1.3. Fiscalização Setorial: Chefe da Divisão de Arquivo Público.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA CONFIGURAÇÕES E MEDIDAS FÍSICAS INDIVIDUAIS DOS ARQUIVOS DESLIZANTES

A tabela abaixo¹ descreve o dimensionamento espacial de cada tipologia de módulo, bem como o peso que deverá ser suportado. A largura de 4,0m é padrão para todas as faces frontais do projeto, bem como a altura deve ser padronizada, conforme item “**Descrições espaciais**”.

As medidas dos equipamentos poderão sofrer adequações de até 10% (dez por cento) exclusivamente para compatibilização executiva com o layout físico do ambiente no momento da instalação. Fica expressamente vedado que tais ajustes executivos resultem em redução da capacidade mínima total exigida de 524 metros lineares, alteração da essência do objeto, prejuízo às normas de acessibilidade (NBR 9050) ou modificação do valor contratado fora das estritas hipóteses legais.

Tipologia do Acervo	Qtd. de Módulos	Faces de Uso	Níveis (Prateleiras/Gradis)	Largura da Face	Profundidade Total do Módulo	Carga Mínima Suportada
Caixas-Arquivo	3 módulos	Dupla Face (2)	6 por face	4,0 m, com divisórias a cada 1,0m	0,74 m (0,37 m por face)	100 kg / prateleira
Caixas-Arquivo	2 módulos	Face Única (1)	6 por face	4,0 m, com divisórias a cada 1,0m	0,74 m (0,37 m por face)	100 kg / prateleira
Livros Grandes	1 módulo	Face Única (1)	3 por face	4,0 m, com divisórias a cada 1,0m	0,36 m	100 kg / prateleira reforçada
Livros Menores	4 módulos	Dupla Face (2)	6 por face	4,0 m, com divisórias a cada 1,0m	0,50 m (0,25 m por face)	100 kg / prateleira
Fitas Magnéticas	1 módulo	Dupla Face (2)	10 por face	4,0 m, com divisórias a cada 1,0m	0,40 m (0,20 m por face)	100 kg / prateleira
Mapas	1 módulo	Face Única (1)	2 varões suspensos	4,0 m, com 3 divisórias (aprox. a cada 1,33m)	0,50 m	Carga suspensa em tubos rígidos
Quadros	2 módulos	Extração Lateral	5 gradis por módulo	4,0 m	0,74 m	Tração lateral em tela armada

Tabela 1 - configurações e medidas dos arquivos deslizantes

*A configuração e as medidas podem ser alteradas mediante aprovação da Administração e motivação técnica da contratada.

¹ Todas as medidas foram revisadas com o auxílio de inteligência artificial.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

A segunda tabela apresenta o cálculo da extensão linear dos arquivos.

Tipologia do Acervo	Qtd. Total de Módulos	Faces Utilizáveis	Níveis (Prateleiras/Telas)	Extensão da Face	Metragem Linear Subtotal
Caixas-Arquivo	3	2 (Dupla Face)	6	4,0 m	144 metros
Caixas-Arquivo	2	1 (Face Única)	6	4,0 m	48 metros
Livros Grandes	1	1 (Face Única)	3	4,0 m	12 metros
Livros Menores	4	2 (Dupla Face)	6	4,0 m	192 metros
Fitas Magnéticas	1	2 (Dupla Face)	10	4,0 m	80 metros
Mapas	1	1 (Varão Frontal)	2	4,0 m	8 metros
Quadros	2	Extração Lateral	5 gradis/módulo	4,0 m	40 metros
TOTAL DO PROJETO	14 Módulos Maciços	-	-	-	524 Metros Lineares

Tabela 2 - extensão linear dos arquivos deslizantes

*O projeto consolidado com 14 módulos oferecerá um somatório absoluto de 524 metros lineares de armazenamento físico utilizável.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA PLANTA DA SALA DESTINADA AO ARQUIVO

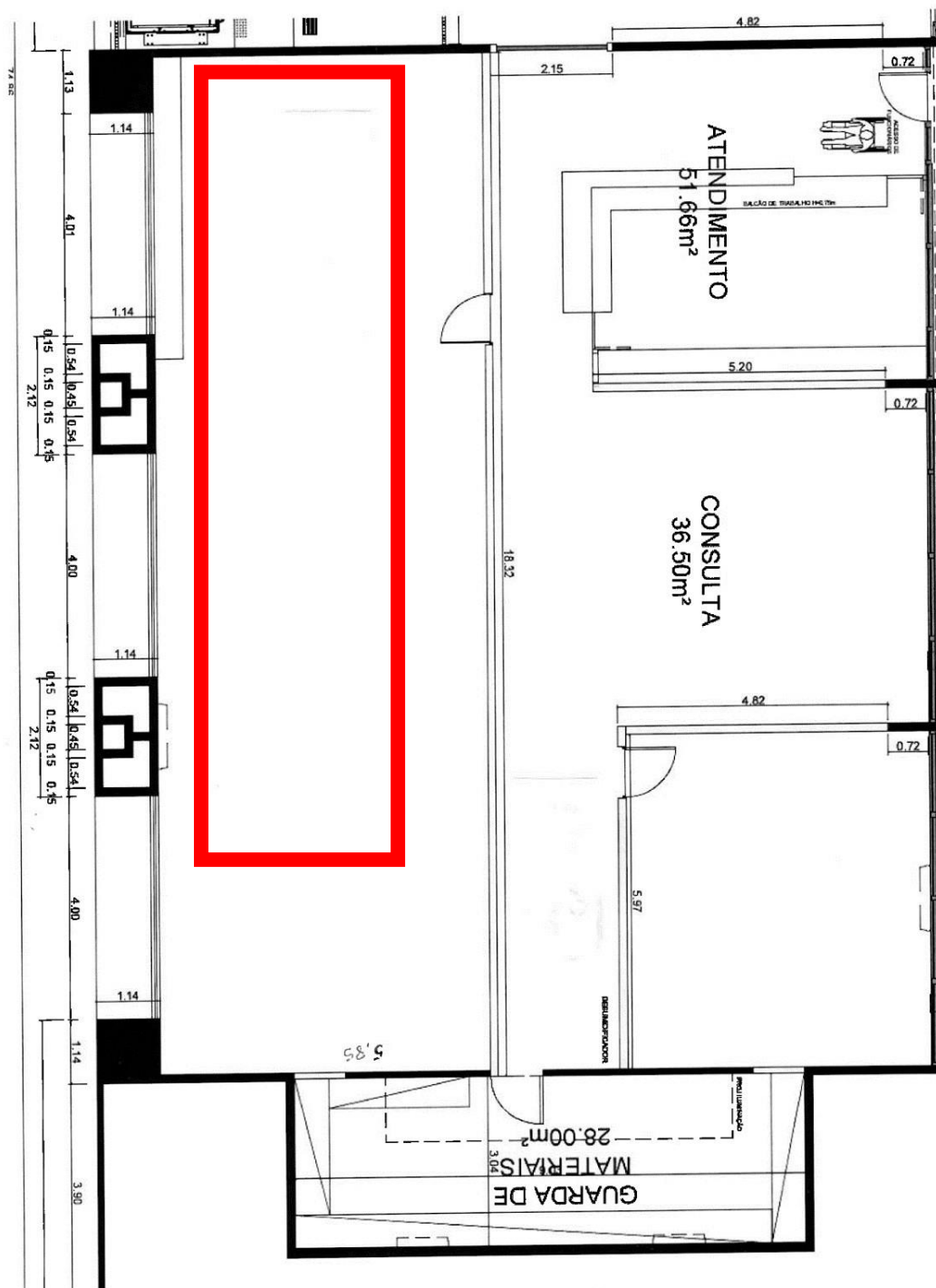


Figura 1 – Planta da sala Arquivo

*A área em vermelho representa a área máxima que será ocupada pelos arquivos deslizantes, de 15,5m por 3,0m.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA IMAGENS ILUSTRATIVAS

As imagens foram obtidas através de pesquisas em sítio de domínio amploⁱ, tão somente com a finalidade de facilitar a visualização dos resultados pretendidos.



Figura 2 - Arquivos deslizantes

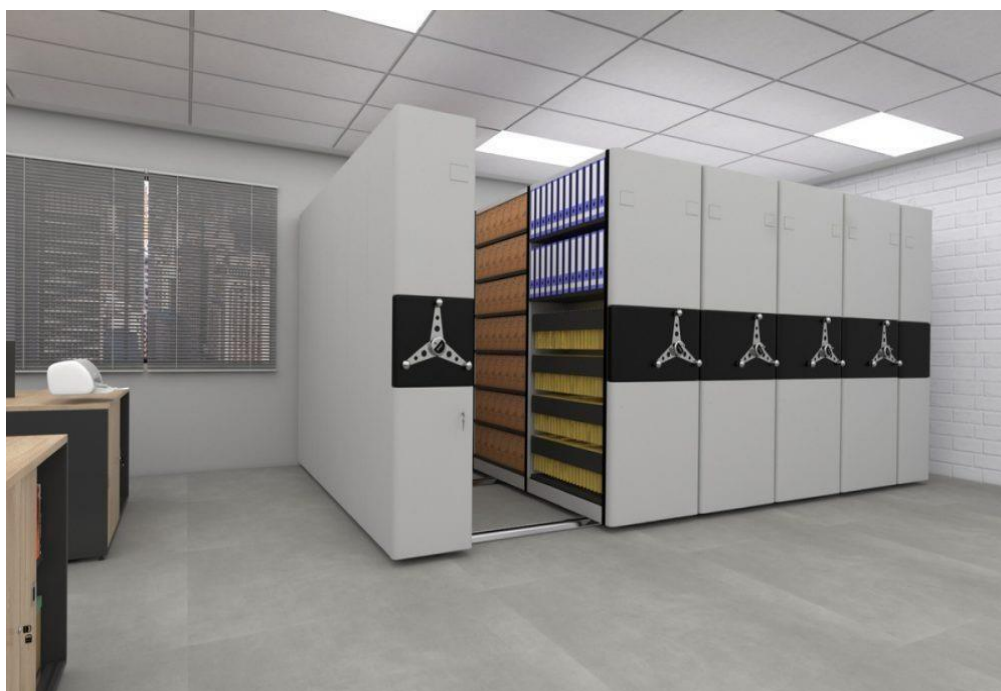


Figura 3 - Arquivos para caixas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025



Figura 4 - arquivos para quadros



Figura 5 - arquivos para mapas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ⁱ FIGURA 2. Sistema de estantes móveis de alta densidade com acionamento manual.

Fonte: < <https://ledmoveis.com.br/produtos/arquivo-deslizante/linha-smart/>>, acesso em 24/02/2026, 15h30

FIGURA 3. Sistema de arquivos deslizantes para armazenamento de documentos.

Fonte: < <https://ledmoveis.com.br/produtos/arquivo-deslizante/linha-smart/>>, acesso em 24/02/2026, 15h30

FIGURA 4. Sistema de arquivos deslizantes com gradis para obras artísticas.

Fonte: <https://www.otimizaservicos.com.br/pinacoteca/>, acesso em 24/02/2026, 15h30

FIGURA 5. Módulo de armazenamento para plantas e mapas suspensos.

Fonte: < <https://zagros.com.br/produtos/arquivos-deslizantes/>>, acesso em 24/02/2026, 15h30



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto.

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço Completo: _____ Telefone/Fax/E-mail: _____

Dados bancários: _____

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Único	Aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes com acionamento mecânico para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, conforme as especificações.	Metro linear	524	R\$	R\$
					Total Geral: R\$

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

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

Condições de Pagamento: 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.

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

Prazos: Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, em até 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Divisão de Arquivo Público no verso da fatura ou nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Já o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento provisório, depois de constatada a qualidade e especificação técnica do produto em conformidade com o Termo de Referência, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura ou nota fiscal, ou termo de recebimento definitivo emitido pela Divisão de Arquivo Público.

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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 25/2026

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto.

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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 25/2026

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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 25/2026

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 profissional de nível superior (Engenheiro ou Arquiteto) com registro ativo no CREA ou CAU, que se responsabilizará tecnicamente pela instalação de sistema de arquivos deslizantes com acionamento mecânico, em observância ao disposto no Anexo I, deste ato convocatório, devidamente capacitado ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO VI

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: Fornecimento e instalação de sistema de arquivos deslizantes.

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

3 – Quantidade e tipos em que os serviços foram prestados: O atestado deverá comprovar a execução de, no mínimo, 262 metros lineares.

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

_____ (Local e data)

(assinatura do emissor)

Telefone/e-mail para eventual contato: _____

Observações:

1) Este atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes). A ausência, no atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará na não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pela Câmara)

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 Arquivo Público 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 Arquivo Público 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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 25/2026, Processo nº 210/2025, **DECLARO** que não realizei a vistoria técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formular a proposta sem realizar a visita técnica.

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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO IX

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

(preenchimento obrigatório caso a empresa possua 100 ou mais empregados)

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 25/2026

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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____, PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ARQUIVOS DESLIZANTES PARA A DIVISÃO DE ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, 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 que consta no Processo nº 210/2025 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 25/2026, 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 sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo o material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, 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 25/2026.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Único	Aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes com acionamento mecânico para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, incluindo o fornecimento de todo material e mão de obra necessários e suficientes para a execução do objeto, conforme as especificações.	Metro linear	524	R\$	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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O objeto da contratação deve ser executado pelo Contratado no prazo de 60 dias contados a partir da aprovação do esboço/croqui de instalação, prorrogáveis mediante justificativa e aceite do fiscalizador.

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 25/2026.

3.2. O Contratado presta garantia dos serviços contratados pelo prazo mínimo de 01 ano, cobrindo defeitos de fabricação, materiais e mão de obra, e nesse período deverá atender aos chamados da Contratante no prazo de 24 horas para resolver casos de urgência que comprometam a segurança ou o funcionamento essencial do sistema, e no prazo de 72 horas para os chamados de manutenção corretiva ou preventiva.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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 irredutíveis 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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 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. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se o caso, e da relação da rede de assistência técnica autorizada – se aplicável;

8.1.2. 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);

8.1.3. 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;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

8.1.6. 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;

8.1.7. 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;

8.1.8. 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.

8.1.9. 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.

8.1.10. 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;

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

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

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

8.1.14. 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.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

- 11.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar 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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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 ficará prorrogada até a conclusão do objeto, devendo a Contratante providenciar a readequação do cronograma para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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];



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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];

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

IX) Ficha: 0011.

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. Eventuais 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

Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos Contratante

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

Sr(a). _____

Contratado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

PROCESSO Nº 210/2025

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

OBJETO: aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, 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 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026

PROCESSO Nº 210/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADO: _____

OBJETO: aquisição e instalação de sistema de arquivos deslizantes para a Divisão de Arquivo Público da Câmara Municipal de Santos, 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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709/1993, iniciando-se a partir de então a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Santos, na data da assinatura.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

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

Nome: _____

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

PELA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

Nome: _____

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional nº _____

PELO CONTRATADO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

FISCALIZADOR DOS SERVIÇOS

Nome: _____

Cargo: Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção da Câmara Municipal de Santos

CPF: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2026 - PROCESSO nº 210/2025

GESTOR DO CONTRATO

Nome: _____

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

CPF: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Controladoria

Nome: _____

Cargo: Controlador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregão e Contratação

Nome: _____

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

Matrícula Funcional nº _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: _____

Cargo: Contador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: _____

Cargo: Contadora da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº _____