

<p><b>Câmara Municipal de Santo André</b> Praça IV Centenário, nº 02 - Centro - Santo André/SP – CEP: 09.040-905 Fone: (11) 3429-5939 - E-mail: <a href="mailto:compras5@cmsandre.sp.gov.br">compras5@cmsandre.sp.gov.br</a> CNPJ: 43.307.008/0001-08 - IE: Isento Gerência de Compras e Materiais</p>
--

ORDEM DE COMPRA Nº 13/2023	
<b>DATA:</b> 01/11/2023	<b>PROCESSO Nº:</b> 5472/2023
<b>MODALIDADE:</b>	Dispensa de Licitação nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93.
<b>DOTAÇÃO:</b>	33.90.30 – Material de Consumo
<b>EMPENHO:</b> 638/2023	<b>DATA:</b> 25/10/2023 <b>VALOR:</b> R\$ 2.000,00
<b>CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:</b>	Até o 5º (quinto) dia útil após o Recebimento Definitivo, conforme determinação do Anexo I – Termo de Referência.
<b>FORMA DE PAGAMENTO:</b>	Boleto bancário, depósito em conta corrente ou cheque nominal. (favor enviar autorização de pagamento por depósito juntamente com a Nota Fiscal)
<b>PRAZO DE ENTREGA:</b>	Até 30 (trinta) dias úteis após aceite da amostra e contados da emissão desta Ordem de Compra, conforme determinação do Anexo I – Termo de Referência.
<b>AMOSTRA</b>	01 (uma) amostra no prazo de 05 dias úteis.
<b>LOCAL DE ENTREGA:</b>	Praça IV Centenário, 02 - Centro - Santo André/SP - CEP: 09.040-905.
<b>PRAZO DE GARANTIA:</b>	O prazo de garantia do item será de 180 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
<b>SETOR RESPONSÁVEL:</b>	<b>Núcleo de Administração de Pessoal</b> Érika da Silva Carvalho de Morais - (11) 3429-5971 erika.morais@cmsandre.sp.gov.br

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	PRIMECLIP COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICAÇÃO LTDA		
<b>CNPJ:</b>	11.066.175/0001-18		
<b>ENDEREÇO:</b>	Rua Silva Bueno, 1660, cjto 601, Ipiranga		
<b>CIDADE/UF:</b>	São Paulo/SP	<b>CEP:</b>	04208-001
<b>CONTATO:</b>	Lingride	<b>TELEFONE:</b>	(11) 2823-2525
<b>E-MAIL:</b>	Lili.ribeiro@primeclip.com.br		
<b>SITE:</b>	www.primeset.com.br		

**OBJETO:** Aquisição de cordões personalizados para crachá de identificação funcional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cordões personalizados para crachá de identificação funcional, em poliéster de trama fechada, com argola metálica, medindo 85cm de comprimento e 12mm de largura, na cor azul marinho e letras brancas, impresso nos dois lados, em silk, a expressão CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ.	1000 UN	R\$ 2,00	R\$ 2.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SANTO ANDRÉ**

Favor enviar o Recibo de Entrega a seguir devidamente assinado para o e-mail  
[compras5@cmsandre.sp.gov.br](mailto:compras5@cmsandre.sp.gov.br)

**RECIBO DE ENTREGA DE ORDEM DE COMPRA, CIÊNCIA DAS SANÇÕES POR INEXECUÇÃO DO ATO Nº 4/2005 E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.**

**OBJETO:** *Aquisição de cordões personalizados para crachá de identificação funcional, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

**EMPRESA:** PRIMECLIP COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICAÇÃO LTDA

DECLARO que recebi a **Ordem de Compra nº 13/2023, Anexo I - Termo de Referência, Anexo II - Ato nº 4/2005 e o Anexo III - Termo de Ciência e Notificação.**

As penalidades e multas decorrentes da inexecução total ou parcial desta Ordem de Compra são os artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Ato nº 4/05 (Anexo II).

DECLARO que tenho conhecimento dos mesmos e que, em caso de descumprimento desta Ordem de Compra, estarei submetido às penalidades acima citadas.

DECLARO realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

DECLARO, ainda, que me comprometo a efetuar a entrega do objeto nas quantidades, preço e prazos constantes de minha proposta – vide especificações acima.

**Data de Recebimento:** 01/11/2023

**Nome Completo do Responsável:** Monica Dias Luchesi

**CPF:** 073.396.698-50

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Aquisição de cordões personalizados para crachá de identificação funcional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1.000 (mil) cordões personalizados para crachá de identificação funcional, em poliéster de trama fechada, com argola metálica, medindo 85cm de comprimento e 12mm de largura, na cor azul marinho e letras brancas, impresso nos dois lados, em silk, a expressão <b>CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ</b>	329396	Unidades	1.000

**1.2.** O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados da assinatura da Ordem de Compra (OC).

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Trata-se de cordão personalizado para compor o conjunto de identificação funcional dos servidores no desempenho de suas atividades na Câmara Municipal de Santo André (CMSA).

**2.2.** A última aquisição foi realizada há mais de 05 anos e o estoque atual encontra-se abaixo do quantitativo ideal para a reposição e disponibilização aos servidores nos casos de desgaste e/ou extravio.

**3. DESCRIÇÃO DO BEM COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** Aquisição de cordões personalizados para crachá de identificação funcional dos servidores da Câmara Municipal de Santo André (CMSA) confeccionado em poliéster de trama fechada, medindo 85cm de comprimento e 12mm de largura, com argola metálica, cor azul marinho e letras brancas aplicadas nos dois lados em *silk screen* com o dizer CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ (caixa alta).

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

**4.1.** Não há parâmetros.

#### **Indicação de Marcas ou Modelos**

**4.2.** Trata-se de produto personalizado sem marca definida ou de grande reconhecimento no mercado.

#### **Da Exigência de Amostra**

**4.3.** Deverá ser apresentada 01 amostra no prazo limite de 05 dias úteis, a partir da assinatura da Ordem de Compra (OC) e sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio.

**4.4.** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pela empresa, antes de findo o prazo.

#### **Subcontratação**

**4.5.** Não é admitida a subcontratação do objeto.

#### **Garantia da Contratação**

**4.6.** Não haverá exigência da garantia da contratação devido à baixa complexidade do produto e por não haver riscos à Câmara Municipal de Santo André (CMSA).

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

**5.1.** O prazo de entrega do bem é de 30 dias úteis, após o aceite da amostra e contados da assinatura da Ordem de Compra (OC), em remessa única.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** O item deverá ser entregue na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André - SP, CEP 09040-905.

#### **Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**5.4.** O prazo de garantia do item será de 180 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**5.5.** Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 dias, contados do primeiro dia útil subsequente àquela notificação.

**5.6.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

**5.7.** O custo referente ao transporte dos bens cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

### **6. MODELO DE GESTÃO**

**6.1.** O ajuste deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666, de 1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre a Contratante 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.** A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do ajuste, o fiscal da contratação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações assumidas, 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.
- 6.6.** A execução do ajuste deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo respectivo substituto.
- 6.7.** O fiscal do ajuste acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Santo André.
- 6.7.1.** O fiscal do ajuste anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.
- 6.8.** O fiscal do ajuste verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações, o fiscal do ajuste atuará tempestivamente na solução do problema.
- 6.9.** O fiscal do ajuste coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do ajuste para fins de atendimento da finalidade da Câmara Municipal de Santo André.
- 6.9.1.** O fiscal do ajuste acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2.** O fiscal do ajuste informará se for o caso, à autoridade superior sobre os registros realizados, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, quando estas ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3.** O fiscal do ajuste tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10.** O fiscal do ajuste deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Santo André.
- 6.11.** A fiscalização será exercida pelo servidor Alexandre de Oliveira Dias.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

**7.1.** O item será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.2.** O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Câmara Municipal de Santo André, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**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 previsto na Lei nº 8.666, de 1993, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal de Santo André 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 objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**7.8.** Para fins de liquidação, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

### **Prazo de pagamento**

**7.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será efetuado no prazo de até 5 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.10.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

**7.11.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**7.12.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**7.13.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de análise de propostas e valores oferecidos a outros Órgãos da Administração Pública, na modalidade Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**8.3.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**8.4.** Prova de regularidade perante as Fazendas:

**8.4.1.** Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do empresa;

**8.4.2.** Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

**8.4.3.** Municipal, mediante apresentação de certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos mobiliários municipais do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da lei.

**8.5.** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

**8.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

**8.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas 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.

**8.8.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

**8.9.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do processo de contratação direta, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santo André, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

**8.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.9.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Câmara Municipal convocar as empresas remanescentes na ordem de classificação.

**8.10.** Será aceita a certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional prevista na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais junto ao INSS, em substituição às certidões previstas nos subitens 8.4.1. e 8.5. deste Termo de Referência.

**8.11.** As certidões de regularidade fiscal, previstas nos subitens 8.4.1. e 8.5. deste Termo de Referência serão aceitas desde que dentro dos respectivos prazos de validade.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Santo André.

**9.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: consignada sob o nº 2.002.3.3.90.30 - Outros Materiais de Consumo.

I) Gestão/Unidade: [1];

II) Fonte de Recursos: [1];

III) Programa de Trabalho: [1];

IV) Elemento de Despesa: [2.002.3.3.90.30];

V) Plano Interno: Não se aplica;

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

## ANEXO II

### ATO Nº 4, DE 22 DE MARÇO DE 2005

**Dispõe sobre procedimentos administrativos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial dos contratos assinados com a Câmara Municipal de Santo André, nos termos dos artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93.**

**Art. 1º** No âmbito da Câmara Municipal de Santo André, a aplicação de multas e outras sanções decorrentes de atraso no cumprimento de obrigações ou da inexecução total ou parcial dos contratos, obedecerá aos procedimentos estabelecidos por este Ato e às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao que dispõem os artigos 81, 86 e 87.

**Art. 2º** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Edital ou carta-convite do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-o à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

**Art. 3º** O atraso injustificado na execução do contrato cujo objeto seja a prestação de serviço, realização de obra ou entrega de bens adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, no Edital ou no contrato para cumprimento da obrigação, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso;

II - multa de 1% (um por cento) ao dia a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso e até o 30º (trigésimo) dia;

III - após 30 (trinta) dias de atraso para cumprimento da obrigação, o contrato será considerado rescindido de pleno direito pela Administração, aplicando à contratada inadimplente as penalidades previstas no artigo 4º deste Ato.

**§1º** Os eventuais pedidos de prorrogação de prazo para entrega de materiais ou para execução de obras ou serviços contratados, somente serão apreciados e deliberados se apresentados por escrito e com a devida justificativa, dentro dos prazos fixados para entrega ou execução, estabelecidos na proposta, no Edital ou no contrato, conforme o caso.

**§2º** Na hipótese de deferimento do pedido de que trata o parágrafo anterior, o prazo de prorrogação começará a fluir a partir do dia útil subsequente ao da comunicação da decisão do(a) Presidente(a) que autorizou a referida prorrogação.

**§3º** Ocorrendo o atraso de que trata o caput deste artigo, tal fato será certificado pelo setor competente da Câmara, devendo o processo ser remetido para o(a) Presidente(a) da Câmara para fins do disposto no artigo 6º deste Ato.

**§4º** O pedido para prorrogação de prazo ou a justificativa pelo atraso, somente serão aceitos pelo(a) Presidente(a) da Câmara quando forem fundamentados e provados o caso fortuito ou força maior que impediu o cumprimento da obrigação pela contratada no prazo avençado.



**Art. 4º** Pela inexecução total ou parcial do contrato, qualquer que seja o seu objeto, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária pela Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;

II - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplente; ou

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença; ou

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração por até 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração.

**Art. 5º** Os bens, serviços e obras contratados, quando entregues em desacordo com a especificação inicial, não serão aceitos e deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pela contratada, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

**Parágrafo único** Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for impossível no prazo avençado por razões técnicas ou pela complexidade da matéria, tal situação deverá ser certificada pelo setor responsável pela gestão do contrato e devidamente comprovada no processo correspondente, assim como submetida à aprovação do(a) Presidente(a) da Câmara, que estipulará prazo razoável para cumprimento da obrigação.

**Art. 6º** Esgotados os contatos ordinários para resolver eventuais pendências contratuais, o setor competente enviará o processo, acompanhado de relatório circunstanciado sobre os fatos, ao(a) Presidente(a) da Câmara, para que este(a) decida, por despacho fundamentado, sobre a abertura dos procedimentos administrativos tendentes à aplicação das multas e outras sanções, por recusa do adjudicatário em assinar o contrato, atraso no cumprimento de obrigações, ou inexecução total ou parcial de qualquer contrato.

**Art. 7º** Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Ato, e após as providências do artigo 6º, a contratada será previamente notificada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, para oferecer defesa prévia, por escrito, protocolizado no Setor de Protocolo e Arquivo, nos prazos abaixo estabelecidos:

I - no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da juntada aos autos do comprovante de notificação da contratada, no caso dos incisos I, II, III e IV do artigo 4º;

II - no prazo de 10 (dez) dias, contados da juntada aos autos do comprovante de notificação da contratada, no caso do inciso V do artigo 4º.

**§1º** Na hipótese da contratada não atualizar o seu cadastro junto à Câmara Municipal, e ser ignorado, incerto e não sabido o seu endereço, a notificação e/ou intimação será realizada por Edital, publicado no órgão responsável pela publicação dos atos oficiais do Município de Santo André, por 2 (duas) vezes consecutivas, contando-se o prazo para defesa a partir do primeiro dia útil seguinte ao da última publicação, cujas cópias dos editais serão juntadas ao processo.

**§2º** Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido ao(à) Presidente(a) da Câmara, com relatório circunstanciado elaborado pelo setor competente, para decisão final.

**Art. 8º** Caberá ao(à) Presidente(a) da Câmara Municipal aplicar as sanções de que trata este Ato, qualquer que seja a forma de contratação.

**Art. 9º** Das decisões do(a) Presidente(a) que resultar na aplicação das penas de multa e outras sanções, caberá recurso dirigido à Mesa Diretora da CMSA, protocolizado no Setor de Protocolo e Arquivo:

I - no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da juntada aos autos do comprovante de intimação da decisão, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III e IV do artigo 4º deste ato, podendo, em idêntico prazo, o(a) Presidente(a) da Câmara reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração da Mesa Diretora, devendo, neste caso, a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

II - no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da juntada aos autos do comprovante de intimação da decisão, na hipótese do inciso V do artigo 4º deste Ato, podendo, em idêntico prazo, o(a) Presidente(a) da Câmara reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração da Mesa Diretora, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

**Parágrafo único** Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 7º deste Ato.

**Art. 10** Os valores das multas de que trata este Ato poderão ser cobrados mediante dedução de eventuais pagamentos devidos pela Câmara às contratadas, ou, na ausência destes, e a critério da Administração, deduzidos do valor da garantia prestada pelas contratadas.

**§1º** O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Ato é de 15 (quinze) dias contados da notificação da contratada, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

**§2º** A notificação de que trata o parágrafo anterior poderá ser feita por Edital, nos termos do § 1º do artigo 7º deste Ato.

**§3º** Não sendo possível a cobrança das multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

**§4º** As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

**Art. 11** As multas e sanções aplicadas com base neste Ato são autônomas e não excluem a aplicação de outras sanções previstas em legislação esparsa.

**Art. 12** Como índice de atualização será adotado, no âmbito da Câmara Municipal de Santo André, o FMP (Fator Monetário Padrão), devendo as multas aplicadas serem convertidas, na data da sua aplicação.

**Art. 13** Este Ato deve ser parte integrante, como anexo obrigatório, de todos os editais de licitação, bem como dos contratos, inclusive daqueles oriundos de contratação direta.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SANTO ANDRÉ**

**Art. 14** A abertura do processo administrativo, bem como os atos de punição e decisão final serão proferidos na forma de portaria, expedida pelo(a) Presidente(a) ou pela Mesa Diretora, conforme o caso, nos termos do artigo 240 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo André.

**Art. 15** As disposições constantes deste Ato aplicam-se, no que couber, aos contratos vigentes, ressalvados os valores de multas anteriormente pactuados.

**Art. 16** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Santo André, 22 de março de 2005.  
451º ano da fundação da cidade.

**LUIZ ZACARIAS**

**Presidente**

**MARIA FERREIRA DE SOUZA - LOLÓ**

**1ª Secretária**

**DINAH ZEK CER**

**2ª Secretária**





**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ

**CONTRATADA:** PRIMECLIP COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS PARA IDENTIFICAÇÃO LTDA

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** OC 13/2023 - Processo CMSA 5472/2023 - Dispensa de licitação nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93.

**OBJETO:** Aquisição de cordões personalizados para crachá de identificação funcional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**ADVOGADO(S) / Nº OAB: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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.

**Santo André (SP), 1º de novembro de 2023.**





**Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

**Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Carlos Roberto Ferreira

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André

CPF: 029.194.068-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA**

Nome: Monica Dias Luchesi

Cargo: Sócia-administradora

CPF: 073.396.698-50

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

