

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2012**

**PROCESSO Nº L-90/12**

A Câmara Municipal de Santo André torna público, para ciência dos interessados, que por meio de sua Pregoeira, designada pela portaria nº 718 de 2012, realizará licitação na modalidade PREGÃO. O credenciamento e abertura dos envelopes de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO ocorrerão no dia 10 de dezembro de 2012, sendo o primeiro a partir das 14h e a segunda às 14h15, no seguinte endereço: Praça IV Centenário, nº 2 – Paço Municipal – Centro – Santo André – SP.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pela Pregoeira, assessorada por sua equipe de apoio, e será regida nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, consoante condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus Anexos, constantes do processo indicado acima.

### **I – DO OBJETO**

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇOS DE REFORMA DE CADEIRAS E POLTRONAS** pertencentes ao Legislativo Andreense, conforme descrito no Anexo I, integrante deste Edital.

### **II – DO CREDENCIAMENTO**

2.1. Os representantes das licitantes serão credenciados pela Pregoeira e deverão apresentar os seguintes documentos:

2.1.1. tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial (no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, este documento deverá ser acompanhado de certidão expedida pela Junta Comercial, que ateste o enquadramento às condições fixadas pela Lei Complementar nº 123/06 para enquadramento nesse *status* jurídico, conforme prescreve o art. 8º. da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

2.1.1.1 se, para a representação da empresa, houver necessidade de assinatura de dois ou mais sócios, por disposição do instrumento constitutivo, deverá obrigatoriamente haver

reconhecimento de firma da assinatura dos sócios que não estiverem presentes na sessão no termo de credenciamento;

2.1.2. tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou de instrumento particular **com firma reconhecida** do representante legal que o assina, que lhe confira poderes específicos para formular ofertas e oferecer lances, negociar taxa, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 2.1.1;

2.1.3. o representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

2.2. Os representantes de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar declaração, de acordo com o modelo constante no Anexo VI integrante deste Edital, **separadamente** dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO;

2.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

2.4. Os representantes deverão apresentar Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios segundo modelo do Anexo IV, parte integrante deste Edital, separadamente dos envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO;

2.4.1. As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal também deverão apresentar a declaração mencionada no subitem 2.4 juntamente com o envelope PROPOSTA;

2.5. A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com autorização expressa da Pregoeira.

2.5.1. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos, não podendo ofertar lances.

### **III – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. As empresas que desejarem participar do PREGÃO deverão entregar à Pregoeira 2 (dois) envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, contendo na parte externa o nome do órgão licitante, número do Edital, número do Processo, nome da empresa, CNPJ, local, data e hora da realização do certame;

3.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal de Santo André;

3.3. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, doravante denominadas licitantes, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos;

3.4. As licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR-Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Pregoeira.

#### **IV – DA PROPOSTA**

4.1. O envelope PROPOSTA deverá conter a proposta propriamente dita, impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, ou preenchida no próprio formulário que integra o presente Edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a) nome da licitante, endereço, número de telefone, *fax*, *e-mail*, CEP, suas características, identificação (individual ou social) e o número do CNPJ;

b) a descrição do objeto, que deve estar em conformidade com o Anexo I deste edital;

c) a indicação da quantidade, dos valores unitários e do valor global da proposta, expressos em algarismos, conforme Anexo II deste Edital;

c.1) havendo divergência entre os valores unitário e o global, prevalecerá o valor unitário, e se a discrepância se der entre o valor expresso em algarismo e aquele por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

d) O prazo de entrega, o qual não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço;

e) O prazo de garantia, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, por defeito de fabricação;

f) o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do envelope PROPOSTA, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial;

4.1.1. Não serão admitidas propostas que apresentarem quantidade inferior ou superior à estabelecida no Anexo I do Edital.

4.2. A simples participação neste certame implica:

a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos;

b) que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, etc.), bem como os descontos porventura concedidos;

c) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega do objeto nas quantidades, nos preços e nos prazos constantes de sua proposta.

4.3. Vistoria:

a) a licitante interessada em participar deste Pregão poderá vistoriar as cadeiras e poltronas, na Câmara Municipal de Santo André, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento no Setor de Almoxarifado e Patrimônio, pelo telefone (11) 3429-5961, das 10h às 17h.

Endereço: Praça IV Centenário nº 2, Paço Municipal, Centro de Santo André, São Paulo.

b) a licitante que não efetuar a vistoria não poderá alegar qualquer desconhecimento com relação às obrigações contidas no edital.

c) o fato de a licitante deixar de realizar a vistoria ora prevista não poderá ser motivo de não assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto.

## **V – DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, a Pregoeira receberá, em envelopes distintos e devidamente fechados, as propostas comerciais e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o número deste pregão e conter externamente as indicações “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO”, conforme item 3.1 deste edital;

5.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;

5.3. Serão relacionadas pela Pregoeira as propostas de **Menor Preço Global** e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;

5.4. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos;

5.5. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio nos termos do art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.5.1. a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances;

5.6. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$.50,00 (cinquenta reais), aplicável inclusive ao primeiro colocado;

5.7. Não serão aceitos lances verbais com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

5.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais;

5.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;

5.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

5.10.1. entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

5.10.2. a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

5.10.2.1. para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão;

5.10.2.2. se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

5.10.2.2.1. entendem-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

5.10.3. o exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.10.4. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.10.1;

5.10.4.1. na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 5.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;

5.11. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 5.3, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado;

5.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital;

5.13. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

5.14. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Global**;

5.15. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

5.16. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

5.16.1. eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

5.16.2. a verificação será certificada pela Pregoeira ou por membro de Equipe de Apoio, por ela designado, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

5.16.3. a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informação, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será considerada inabilitada;

5.17. Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto;

5.18. A Pregoeira poderá, se considerar necessário, determinar que seja informada sobre os preços individuais dos serviços ofertados;

5.19. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto;

5.20. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

## **VI – DA HABILITAÇÃO**

6.1 O Envelope DOCUMENTAÇÃO deverá conter os documentos a seguir relacionados, podendo ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas;

6.1.2 os documentos apresentados em via original deverão, preferencialmente, ser acompanhados por cópia simples para sua autenticação, sendo que os documentos originais serão devolvidos às licitantes;

6.1.3 O licitante que declarar que cumpre os requisitos necessários para a habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas nas legislações vigentes.

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro na Junta Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- b) registro na Junta Comercial, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, acompanhado de certidão expedida pela Junta Comercial, que ateste o enquadramento às condições fixadas pela Lei Complementar nº 123/06 para enquadramento nesse *status* jurídico, conforme prescreve o art. 8º. da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- d) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c” deste subitem;
- e) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1.1. os documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” deste subitem 6.1.1 deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

6.1.1.2. os documentos relacionados nas alíneas “a” a “f” deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope DOCUMENTAÇÃO, **se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste PREGÃO.**

#### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) prova de regularidade perante as Fazendas:
  - c.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 licitante;

c.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 do licitante, sob as penas da lei;

c.3) MUNICIPAL, mediante apresentação de certidão de regularidade de débitos relativos aos tributos mobiliários municipais do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) 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;

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) 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**, 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;

6.1.2.1. a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

6.1.2.1.1. as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar **toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

6.1.2.1.2. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.2.1.3. a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.1.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, **sendo facultado à Câmara Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.**

### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

#### **6.1.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) declaração, conforme Lei Federal nº 9.854/99, nos moldes do Anexo V, integrante deste Edital;

b) declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

#### **6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1. na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.2.2. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.3. não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

### **VII – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério de **Menor Preço Global**, desde que atendidas as exigências deste Edital;

7.2. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora;

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **VIII – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Com antecedência superior a 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;

8.2. As impugnações devem ser protocolizadas de 2ª a 6ª feiras, no horário das 10h às 18h diretamente no Setor de Protocolo e Arquivo da Câmara Municipal de Santo André, no endereço constante no preâmbulo deste edital, dirigidas ao Presidente da Câmara;

8.2.1. acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame;

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte das licitantes, das condições nele estabelecidas;

8.4. Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4.1. na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

8.4.2. o recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recorrer;

8.6. Os recursos deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo e Arquivo da Câmara Municipal de Santo André, no endereço constante no Preâmbulo, de 2ª a 6ª feira, no horário das 10h às 18h.

## **IX – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Inexistindo manifestação recursal ou se a mesma for acatada pela Pregoeira, caberá à mesma a adjudicação da licitação à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Presidência, dando-se a devida publicidade da decisão por meio da imprensa oficial e no quadro de avisos;

9.2. Ocorrendo recursos, sem que sejam acatados pela Pregoeira, e resolvidos os mesmos, caberá ao Presidente a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do resultado, dando-se a devida publicidade da decisão por meio da imprensa oficial e no quadro de avisos.

## **X – DAS PENALIDADES**

As penalidades estão previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e os procedimentos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, no âmbito da Câmara Municipal de Santo André, estão previstos no Anexo VII - Ato nº 4, de 22 de março de 2005.

## **XI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão onerarão a dotação própria consignada sob o nº 1.000.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do orçamento vigente.

## **XII – DOS PREÇOS E PAGAMENTOS**

12.1. Nos preços acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão-de-obra, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias, mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com o objeto contratado).

12.2. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

12.3. O não pagamento da nota fiscal/fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira, a ser procedida nos termos da Lei Civil;

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

12.5. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada;

12.6. Não haverá reajustamento do preço pactuado.

## **XIII – DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

13.1. A retirada e a entrega dos móveis estofados a serem reformados deverá ser efetuada na Câmara Municipal de Santo André, nos respectivos setores/gabinetes relacionados no Anexo I

deste Edital, no endereço constante no Preâmbulo, às 2<sup>as</sup>, 4<sup>as</sup> ou 6<sup>as</sup> feiras, das 10h às 17h, com acompanhamento da Encarregada de Almoxarifado e Patrimônio - telefone (11) 3429-5961;

13.2. Os materiais deverão ser entregues nos mesmos locais em que foram retirados, conforme descrição contida no Anexo I, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, devolvidos à empresa para os devidos reparos;

13.3. A empresa assumirá inteira responsabilidade pela retirada e entrega dos móveis estofados que efetuar, de acordo com as especificações constantes no presente edital e seus anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos serviços entregues;

13.4. O prazo de entrega não poderá ser superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

#### **XIV – DA GARANTIA**

O prazo de garantia será de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega dos móveis estofados.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Será exigida Nota Fiscal Eletrônica nos termos da Portaria CAT 162/2008 para empresas que recolham ICMS no Estado de São Paulo;

15.2. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação;

15.2.1. Após a homologação do certame, os envelopes de documentação de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias;

15.2.2. Transcorrido o prazo acima, a Administração inutilizará a documentação;

15.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

15.4. A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação

vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.5. As normas disciplinadoras desta licitação 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;

15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santo André - Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

15.7. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas relativas às orientações contidas no presente pregão poderão ser solicitadas à Pregoeira por escrito, pessoalmente ou através do fax (11) 3429-5957 ou e-mail: [compras3@cmsandre.sp.gov.br](mailto:compras3@cmsandre.sp.gov.br), de 2ª a 6ª feira, das 10h às 18h.

15.8. Integram o presente Edital:

- A. Anexo I – Especificação do Objeto, Condições Específicas e Vistoria;
- B. Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- C. Anexo III – Modelo de Termo de Credenciamento;
- D. Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;
- E. Anexo V – Modelo de Declaração – Lei Federal nº 9.854, de 27/10/99;
- F. Anexo VI – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- G. Anexo VII – Ato nº 4, de 22 de março de 2005.

Câmara Municipal de Santo André, 23 de novembro de 2012, 459º ano da fundação da cidade.

**ANA MARIA NUNES TOSELLO  
PREGOEIRA OFICIAL**

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E VISTORIA

**1. OBJETO DO PEDIDO:** Serviços de reforma de cadeiras e poltronas, conforme segue:

ITEM	PATR.	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DO REPARO	LOCAL
1	3068	Cad. secretária	Conserto encosto tecido	Gab. 02
2	1962	Poltrona presidente	Revestir o tampo do encosto e troca dos braços	Gab. 02
3	2977	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 04
4	2980	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 04
5	1967	Poltrona presidente	Revestir o tampo do encosto e troca dos braços	Gab. 04
6	3056	Cad. Secretária	Conserto encosto	Gab. 05
7	1959	Poltrona presidente	Troca dos braços	Gab. 05
8	2115	Poltrona presidente	Conserto do mecanismo	Gab. 06
9	2991	Cadeira fixa	Troca do braço	Gab. 06
10	1972	Poltrona presidente	Revestimento completo tecido, troca de braço, colocação de espuma no assento e conserto geral	Gab. 07
11	2987	Cad. secretária	Troca dos braços	Gab. 07
12	2992	Cad. secretária	Troca dos braços	Gab. 07
13	3076	Cad. secretária	Conserto do encosto	Gab. 07
14	3075	Cad.secretária	Revestimento em tecido e colocação de espuma no assento	Gab.07

15	<b>3077</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 08
16	<b>3081</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 09
17	<b>3083</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 09
18	<b>3084</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 09
19	<b>3082</b>	Cad.secretária	Reparos	Gab.09
20	<b>1966</b>	Poltrona presidente	Troca do braço	Gab. 09
21	<b>1958</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços e revestimento do tampo do encosto	Gab. 10
22	<b>3008</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 11
23	<b>3188</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 11
24	<b>1970</b>	Poltrona presidente	Revestimento e colocação de espuma em tecido e conserto do mecanismo	Gab. 11
25	<b>3189</b>	Cad. Fixa	Troca da estrutura	Gab. 11
26	<b>3007</b>	Cad. Fixa	Soldar encosto	Gab. 11
27	<b>3090</b>	Cad. Secretária	Conserto do mecanismo	Gab. 11
28	<b>3108</b>	Cad. Fixa	Troca da madeira do assento	Gab. 11
29	<b>3092</b>	Cad.secretária	Reparos	Gab.11
30	<b>3006</b>	Cad. Fixa	Troca do braço	Gab. 12
31	<b>3190</b>	Cad. Fixa	Troca do braço	Gab. 12

32	<b>1969</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços, revestimento do tampo do encosto e colocação de espuma no assento	Gab. 12
33	<b>1964</b>	Poltrona presidente	Revestimento em tecido e colocação de espuma no assento	Gab. 13
34	<b>3102</b>	Cad. Secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14
35	<b>3103</b>	Cad. Secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14
36	<b>3104</b>	Cad. Secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14
37	<b>1971</b>	Poltrona presidente	Revestimento do tampo do encosto e troca do braço	Gab. 14
38	<b>3101</b>	Cad.secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14
39	<b>3005</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 15
40	<b>3027</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 15
41	<b>3106</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 15
42	<b>1692</b>	Cad. Giratória	Revestimento completo em tecido	Gab. 15
43	<b>1973</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços	Gab. 15
44	<b>1963</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços	Gab. 16
45	<b>3196</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 16
46	<b>3199</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 16
47	<b>3117</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em tecido e colocação de espuma no assento	Gab. 17
48	<b>3032</b>	Cad. Fixa	Troca do braço	Gab. 17

49	<b>3116</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 17
50	<b>3115</b>	Cad.secretária	Reparos no apoio	Gab. 17
51	<b>1974</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços e revestimento do tampo do encosto	Gab. 17
52	<b>3031</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 18
53	<b>3034</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 18
54	<b>3126</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 20
55	<b>3042</b>	Cad. Fixa	reparos braço	Gab. 20
56	<b>3047</b>	Cad. Fixa	reparos braço	Gab. 21
57	<b>3132</b>	Cad.secretária	pistão	Gab. 21
58	<b>3045</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 21
59	<b>3131</b>	Cad.secretária	Revestimento	Gab. 21
60	<b>2076</b>	Poltrona Presidente	Revestimento completo em tecido e troca da madeira do assento	Almoxarifado/ Depósito
61	<b>2100</b>	Poltrona	Reparos	Almoxarifado/ depósito
62	<b>2919</b>	Cad. secretária	Reparos	Almoxarifado
63	<b>2904</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Almoxarifado
64	<b>279</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Almoxarifado
65	<b>302</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Almoxarifado

66	<b>2943</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Plenário
67	<b>2947</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Plenário
68	<b>2941</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	ATL Presidência
69	<b>300</b>	Poltrona	Conserto da mola do assento	ATL Presidência
70	<b>301</b>	Poltrona	Conserto da mola do assento	ATL Presidência
71	<b>2940</b>	Cad. Secretária	Revestimento vinil	Superintendência
72	<b>2943</b>	Cad. Secretária	Revestimento vinil	Superintendência
73	<b>2956</b>	Cad. Secretária	Revestimento vinil	Superintendência
74	<b>2231</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Auditório
75	<b>2249</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Auditório
76	<b>2102</b>	Poltrona presidente	Revestimento completo em tecido e troca dos braços	Limpadora
77	<b>1968</b>	Poltrona presidente	Revestimento completo em tecido, troca dos braços e pistão	Limpadora
78	<b>2896</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro
79	<b>2907</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro
80	<b>2927</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro
81	<b>2930</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro
82	<b>298</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	ATL – sala 4
83	<b>3484</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Plenarinho

84	<b>3492</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Plenarinho
85	<b>3990</b>	Poltrona	Troca dos braços	Plenarinho
86	<b>3849</b>	Poltrona diretor	Madeira	Plenarinho
87	<b>3847</b>	Poltrona diretor	Troca da madeira do assento	Biblioteca
88	<b>3848</b>	Poltrona diretor	Troca da madeira do assento	Biblioteca
89	<b>3851</b>	Poltrona diretor	Troca da madeira do assento	Biblioteca
90	<b>1979</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Taquigrafia
91	<b>2934</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Taquigrafia
92	<b>2935</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Taquigrafia
93	<b>2130</b>	Cad. Secretária	Revestimento em vinil e conserto do mecanismo	Taquigrafia
94	<b>2190</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão	Taquigrafia
95	<b>2141</b>	Cadeira Caixa	Revestimento completo em vinil	Copa
96	<b>934</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Áudio e Vídeo
97	<b>2926</b>	Cad. secretária	Revestimento completo em vinil	Manutenção
98	<b>2933</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil e troca dos braços	Manutenção
99	<b>773</b>	Cad. Fixa	Conserto do encosto	Manutenção
100	<b>781</b>	Cad. Fixa	Conserto do encosto	Manutenção
101	<b>2114</b>	Poltrona diretor	Troca dos braços	Manutenção
102	<b>1961</b>	Poltrona Presidente	Troca dos braços, pistão e revestimento completo em tecido	Manutenção

103	<b>1960</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços, pistão e revestimento completo em tecido	Manutenção
104	<b>2900</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Serv. Gerais
105	<b>988</b>	Cad. Giratória	Revestimento completo em vinil e troca dos rodízios	Serv. Gerais
106	<b>2917</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Imprensa
107	<b>3010</b>	Cad. Secretária	Troca do braço	Imprensa
108	<b>3091</b>	Cad. Secretária	Reparos	Imprensa
109	<b>2903</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Compras
110	<b>2908</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Compras
111	<b>2928</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Compras
112	<b>3041</b>	Cadeira Fixa	Reparos e braço	D.Compras
113	<b>3016</b>	Cad. Fixa Tecido	Troca do braço	Informática
114	<b>3157</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Informática
115	<b>2889</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Informática
116	<b>2936</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Informática
117	<b>3123</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão	Informática
118	<b>3853</b>	Poltrona	Conserto do mecanismo	Informática
119	<b>2898</b>	Cad.secretária	Reparos	Informática
120	<b>2897</b>	Cad. Secretária	Reparos	Informática
121	<b>2890</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Exp. Administr.

122	<b>2894</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Exp. Administr.
123	<b>2901</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Protocolo
124	<b>3154</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Protocolo
125	<b>2886</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos
126	<b>2895</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos
127	<b>2899</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos
128	<b>3156</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos
129	<b>2939</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Legislativa
130	<b>2946</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Legislativa
131	<b>268</b>	Poltrona	Conserto do encosto	D. Legislativa
132	<b>270</b>	Poltrona	Conserto do encosto	D. Legislativa
133	<b>2911</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação
134	<b>2916</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação
135	<b>2920</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação
136	<b>2924</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação
137	<b>2949</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação
138	<b>2923</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão	D. Comunicação
139	<b>1981</b>	Cad. Secretária	Reparos	D. Comunicação
140	<b>2915</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Recepção

141	<b>2937</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Recepção
142	<b>2914</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Setor de Cópias
143	<b>2921</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Setor de Cópias
144	<b>2922</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Setor de Cópias
145	<b>1976</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços	Contr. Veículos
146	<b>2094</b>	Poltrona	Reparos	Motoristas
147	<b>2095</b>	Poltrona	Reparos	Motoristas
148	<b>1949</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão e conserto do encosto	Sala Segurança
149	<b>1764</b>	Cad. Giratória	Conserto do encosto	Sala Segurança
150	<b>2912</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Sala Segurança
151	<b>2887</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Guarda Presidência
152	<b>3140</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público
153	<b>3138</b>	1 cadeira Longarina	Revestimento	Público
154	<b>3136</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público
155	<b>3135</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público
156	<b>3163</b>	1 cadeira mais 3 encostos Longarina	Revestimento	Público
157	<b>3134</b>	1 cadeira Longarina	Revestimento	Público
158	<b>3133</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público
159	<b>3139</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público

160	<b>3137</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público
161	<b>3141</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público
162	<b>3164</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público

## 2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

As propostas deverão, preferencialmente, ser elaboradas de acordo com o modelo apresentado no Anexo II integrante deste Edital, devendo, em qualquer forma de apresentação, indicar todos os quesitos constantes naquele modelo, bem como os requisitos constantes do Item IV – DA PROPOSTA, do presente edital.

## 3. VISTORIA

a) A licitante interessada em participar deste Pregão poderá vistoriar as cadeiras e poltronas, na Câmara Municipal de Santo André, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento no Setor de Almoxarifado e Patrimônio, pelo telefone (11) 3429-5961, das 10h às 17h.  
Endereço: Praça IV Centenário nº 2, Paço Municipal, Centro de Santo André, São Paulo.

b) A licitante que não efetuar a vistoria não poderá alegar qualquer desconhecimento com relação às obrigações contidas no edital.

c) O fato de a licitante deixar de realizar a vistoria ora prevista não poderá ser motivo de não assumir todas as obrigações pertinentes ao objeto.

## ANEXO II

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(As propostas devem ser apresentadas de acordo com o item IV do edital)

**OBJETO:** SERVIÇOS DE REFORMA DE CADEIRAS E POLTRONAS, conforme especificado no Anexo I:

ITEM	PATR.	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DO REPARO	LOCAL	VALOR
1	3068	Cad. secretária	Conserto encosto tecido	Gab. 02	
2	1962	Poltrona presidente	Revestir o tampo do encosto e troca dos braços	Gab. 02	
3	2977	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 04	
4	2980	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 04	
5	1967	Poltrona presidente	Revestir o tampo do encosto e troca dos braços	Gab. 04	
6	3056	Cad. Secretária	Conserto encosto	Gab. 05	
7	1959	Poltrona presidente	Troca dos braços	Gab. 05	
8	2115	Poltrona presidente	Conserto do mecanismo	Gab. 06	
9	2991	Cadeira fixa	Troca do braço	Gab. 06	
10	1972	Poltrona presidente	Revestimento completo tecido, troca de braço, colocação de espuma no assento e conserto geral	Gab. 07	
11	2987	Cad. secretária	Troca dos braços	Gab. 07	
12	2992	Cad. secretária	Troca dos braços	Gab. 07	
13	3076	Cad. secretária	Conserto do encosto	Gab. 07	

14	<b>3075</b>	Cad.secretária	Revestimento em tecido e colocação de espuma no assento	Gab.07	
15	<b>3077</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 08	
16	<b>3081</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 09	
17	<b>3083</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 09	
18	<b>3084</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 09	
19	<b>3082</b>	Cad.secretária	Reparos	Gab.09	
20	<b>1966</b>	Poltrona presidente	Troca do braço	Gab. 09	
21	<b>1958</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços e revestimento do tampo do encosto	Gab. 10	
22	<b>3008</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 11	
23	<b>3188</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 11	
24	<b>1970</b>	Poltrona presidente	Revestimento e colocação de espuma em tecido e conserto do mecanismo	Gab. 11	
25	<b>3189</b>	Cad. Fixa	Troca da estrutura	Gab. 11	
26	<b>3007</b>	Cad. Fixa	Soldar encosto	Gab. 11	
27	<b>3090</b>	Cad. Secretária	Conserto do mecanismo	Gab. 11	
28	<b>3108</b>	Cad. Fixa	Troca da madeira do assento	Gab. 11	
29	<b>3092</b>	Cad.secretária	Reparos	Gab.11	
30	<b>3006</b>	Cad. Fixa	Troca do braço	Gab. 12	
31	<b>3190</b>	Cad. Fixa	Troca do braço	Gab. 12	

32	<b>1969</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços, revestimento do tampo do encosto e colocação de espuma no assento	Gab. 12	
33	<b>1964</b>	Poltrona presidente	Revestimento em tecido e colocação de espuma no assento	Gab. 13	
34	<b>3102</b>	Cad. Secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14	
35	<b>3103</b>	Cad. Secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14	
36	<b>3104</b>	Cad. Secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14	
37	<b>1971</b>	Poltrona presidente	Revestimento do tampo do encosto e troca do braço	Gab. 14	
38	<b>3101</b>	Cad.secretária	Colocação de espuma no assento	Gab. 14	
39	<b>3005</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 15	
40	<b>3027</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 15	
41	<b>3106</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 15	
42	<b>1692</b>	Cad. Giratória	Revestimento completo em tecido	Gab. 15	
43	<b>1973</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços	Gab. 15	
44	<b>1963</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços	Gab. 16	
45	<b>3196</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 16	
46	<b>3199</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 16	
47	<b>3117</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em tecido e colocação de espuma no assento	Gab. 17	
48	<b>3032</b>	Cad. Fixa	Troca do braço	Gab. 17	

49	<b>3116</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 17	
50	<b>3115</b>	Cad.secretária	Reparos no apoio	Gab. 17	
51	<b>1974</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços e revestimento do tampo do encosto	Gab. 17	
52	<b>3031</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 18	
53	<b>3034</b>	Cad. Fixa	Troca dos braços	Gab. 18	
54	<b>3126</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	Gab. 20	
55	<b>3042</b>	Cad. Fixa	reparos braço	Gab. 20	
56	<b>3047</b>	Cad. Fixa	reparos braço	Gab. 21	
57	<b>3132</b>	Cad.secretária	pistão	Gab. 21	
58	<b>3045</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Gab. 21	
59	<b>3131</b>	Cad.secretária	Revestimento	Gab. 21	
60	<b>2076</b>	Poltrona Presidente	Revestimento completo em tecido e troca da madeira do assento	Almoxarifado/ Depósito	
61	<b>2100</b>	Poltrona	Reparos	Almoxarifado/ depósito	
62	<b>2919</b>	Cad. secretária	Reparos	Almoxarifado	
63	<b>2904</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Almoxarifado	
64	<b>279</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Almoxarifado	
65	<b>302</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Almoxarifado	

66	<b>2943</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Plenário	
67	<b>2947</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Plenário	
68	<b>2941</b>	Cad. Secretária	Conserto do encosto	ATL Presidência	
69	<b>300</b>	Poltrona	Conserto da mola do assento	ATL Presidência	
70	<b>301</b>	Poltrona	Conserto da mola do assento	ATL Presidência	
71	<b>2940</b>	Cad. Secretária	Revestimento vinil	Superintendência	
72	<b>2943</b>	Cad. Secretária	Revestimento vinil	Superintendência	
73	<b>2956</b>	Cad. Secretária	Revestimento vinil	Superintendência	
74	<b>2231</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Auditório	
75	<b>2249</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Auditório	
76	<b>2102</b>	Poltrona presidente	Revestimento completo em tecido e troca dos braços	Limpadora	
77	<b>1968</b>	Poltrona presidente	Revestimento completo em tecido, troca dos braços e pistão	Limpadora	
78	<b>2896</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro	
79	<b>2907</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro	
80	<b>2927</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro	
81	<b>2930</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil	D. Financeiro	
82	<b>298</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	ATL – sala 4	
83	<b>3484</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Plenarinho	

84	<b>3492</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Plenarinho	
85	<b>3990</b>	Poltrona	Troca dos braços	Plenarinho	
86	<b>3849</b>	Poltrona diretor	Madeira	Plenarinho	
87	<b>3847</b>	Poltrona diretor	Troca da madeira do assento	Biblioteca	
88	<b>3848</b>	Poltrona diretor	Troca da madeira do assento	Biblioteca	
89	<b>3851</b>	Poltrona diretor	Troca da madeira do assento	Biblioteca	
90	<b>1979</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Taquigrafia	
91	<b>2934</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Taquigrafia	
92	<b>2935</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Taquigrafia	
93	<b>2130</b>	Cad. Secretária	Revestimento em vinil e conserto do mecanismo	Taquigrafia	
94	<b>2190</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão	Taquigrafia	
95	<b>2141</b>	Cadeira Caixa	Revestimento completo em vinil	Copa	
96	<b>934</b>	Poltrona	Revestimento completo em vinil	Áudio e Vídeo	
97	<b>2926</b>	Cad. secretária	Revestimento completo em vinil	Manutenção	
98	<b>2933</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo vinil e troca dos braços	Manutenção	
99	<b>773</b>	Cad. Fixa	Conserto do encosto	Manutenção	
100	<b>781</b>	Cad. Fixa	Conserto do encosto	Manutenção	
101	<b>2114</b>	Poltrona diretor	Troca dos braços	Manutenção	
102	<b>1961</b>	Poltrona Presidente	Troca dos braços, pistão e revestimento completo em tecido	Manutenção	

103	<b>1960</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços, pistão e revestimento completo em tecido	Manutenção	
104	<b>2900</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Serv. Gerais	
105	<b>988</b>	Cad. Giratória	Revestimento completo em vinil e troca dos rodízios	Serv. Gerais	
106	<b>2917</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Imprensa	
107	<b>3010</b>	Cad. Secretária	Troca do braço	Imprensa	
108	<b>3091</b>	Cad. Secretária	Reparos	Imprensa	
109	<b>2903</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Compras	
110	<b>2908</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Compras	
111	<b>2928</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Compras	
112	<b>3041</b>	Cadeira Fixa	Reparos e braço	D.Compras	
113	<b>3016</b>	Cad. Fixa Tecido	Troca do braço	Informática	
114	<b>3157</b>	Cad. Secretária	Troca dos braços	Informática	
115	<b>2889</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Informática	
116	<b>2936</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Informática	
117	<b>3123</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão	Informática	
118	<b>3853</b>	Poltrona	Conserto do mecanismo	Informática	
119	<b>2898</b>	Cad.secretária	Reparos	Informática	
120	<b>2897</b>	Cad. Secretária	Reparos	Informática	
121	<b>2890</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Exp. Administr.	

122	<b>2894</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Exp. Administr.	
123	<b>2901</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Protocolo	
124	<b>3154</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Protocolo	
125	<b>2886</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos	
126	<b>2895</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos	
127	<b>2899</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos	
128	<b>3156</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Rec. Humanos	
129	<b>2939</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Legislativa	
130	<b>2946</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Legislativa	
131	<b>268</b>	Poltrona	Conserto do encosto	D. Legislativa	
132	<b>270</b>	Poltrona	Conserto do encosto	D. Legislativa	
133	<b>2911</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação	
134	<b>2916</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação	
135	<b>2920</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação	
136	<b>2924</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação	
137	<b>2949</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	D. Comunicação	
138	<b>2923</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão	D. Comunicação	
139	<b>1981</b>	Cad. Secretária	Reparos	D. Comunicação	
140	<b>2915</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Recepção	

141	<b>2937</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Recepção	
142	<b>2914</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Setor de Cópias	
143	<b>2921</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Setor de Cópias	
144	<b>2922</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Setor de Cópias	
145	<b>1976</b>	Poltrona presidente	Troca dos braços	Contr. Veículos	
146	<b>2094</b>	Poltrona	Reparos	Motoristas	
147	<b>2095</b>	Poltrona	Reparos	Motoristas	
148	<b>1949</b>	Cad. Secretária	Troca do pistão e conserto do encosto	Sala Segurança	
149	<b>1764</b>	Cad. Giratória	Conserto do encosto	Sala Segurança	
150	<b>2912</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Sala Segurança	
151	<b>2887</b>	Cad. Secretária	Revestimento completo em vinil	Guarda Presidência	
152	<b>3140</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
153	<b>3138</b>	1 cadeira Longarina	Revestimento	Público	
154	<b>3136</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
155	<b>3135</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
156	<b>3163</b>	1 cadeira mais 3 encostos Longarina	Revestimento	Público	
157	<b>3134</b>	1 cadeira Longarina	Revestimento	Público	
158	<b>3133</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
159	<b>3139</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	

160	<b>3137</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
161	<b>3141</b>	2 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
162	<b>3164</b>	3 cadeiras Longarina	Revestimento	Público	
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>					

**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, (Cargo): \_\_\_\_\_, **CREDENCIA** o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante à **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ** na licitação por Pregão nº 16/2012 – Processo nº L-90/12, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
LOCAL DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS  
HABILITATÓRIOS**

(a ser apresentada na etapa de credenciamento)

A empresa \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_  
e RG nº \_\_\_\_\_, (cargo ou função), declara, nos termos do inciso VII do artigo  
4º da Lei Federal nº 10.520/02, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os  
requisitos de habilitação por meio dos documentos integrantes dos envelopes PROPOSTA  
e DOCUMENTAÇÃO, conforme especificações constantes no Edital de Pregão nº  
16/2012.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
LOCAL DATA

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO(A) RESPONSÁVEL LEGAL

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO - LEI FEDERAL Nº 9.854, DE 27/10/99**

A empresa denominada \_\_\_\_\_, por meio de seu(sua) representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, participante do processo licitatório nº L-90/12 Pregão nº 16/2012, por força do disposto na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DECLARA, neste ato, que não utiliza mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso, insalubre, bem como de menores de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade, em qualquer fase do processo produtivo e/ou prestação de serviços, tampouco fará tal uso durante a execução de eventual contrato firmado com esta municipalidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LOCAL DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO VI

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão nº 16/2012, realizado pela Câmara Municipal de Santo André.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LOCAL

DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) REPRESENTANTE LEGAL

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_

R.G do representante legal: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### ATO Nº 4, DE 22 DE MARÇO DE 2005

**Dispõe sobre procedimentos administrativos relativos a 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(à) 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.

**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**