

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

PROCESSO n.º 20501/2026-98

Empenho n.º 53/2026

Unidade Requisitante: Coordenadoria do Arquivo Intermediário

Dotação Orçamentária n.º: 30.10.13.391.0093.2450.3.3.90.30.16

Fonte de Recursos n.º 01

FORNECEDOR: SS SERVIÇOS E ASSESSORIA LTDA

CNPJ: 39.400.263/0001-23

ENDEREÇO: RUA DONA MARIA MÁXIMO, 111

BAIRRO: PONTA DA PRAIA

TEL: (13)3261-3924

CIDADE: SANTOS

UF: SP

CEP: 11030-101


Representante Legal: TUANY ESTEVAM SILVEIRA

CPF n.º:

E-mail:

Tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo administrativo em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/21, deverá fornecer a Fundação Arquivo e Memória de Santos - FAMS, CNPJ/MF n.º 01.446.932/0001-25, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, n.º 48 - Centro - Santos/SP, de acordo com a **NOTA DE EMPENHO n.º 53/26**, o produto abaixo discriminado, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento desta A.F.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Marca/Modelo	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	Aquisição de carimbos automáticos autoentintados, com datadores onde as datas deverão mudar manualmente, de formato giratório, possibilitando a mudança no dia a dia, medindo aproximadamente 04cm (quatro) de diâmetro, cor da tinta preto, conforme imagem abaixo.	Unidade	10	Premium P4040	88,00	880,00

					
Valor total Global R\$					880,00

Valor Total desta A.F. R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

1. DA ENTREGA DO OBJETO:

1.1. O prazo para entrega do Objeto deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da A.F. – Autorização de Fornecimento.

1.2. A entrega deverá ocorrer de forma única no seguinte local:

- a) O Objeto deverá ser entregue das 09h às 16h, de segunda a sexta feira, exceto feriados e pontos facultativos, na Fundação Arquivo e Memória de Santos – Arquivo Intermediário - FAMS - AI, Rua da Constituição n.º 62, Paquetá – Santos/SP.
- b) O responsável pelo recebimento será o servidor Marcelo Ferreira Bueno ou outro funcionário por este designado.

1.3. O ateste, no final, será realizado pelo Responsável da Diretoria Técnica, ou pessoa por ele designada.

1.4. A garantia dos produtos e da montagem será de, no mínimo, 03 (três) meses, contados da emissão da nota fiscal.

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. A Autorização de Fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. A fiscalização e gerenciamento da Autorização de Fornecimento será realizada pela Diretoria Técnica da FAMS, na pessoa do (a) Diretor (a) Técnico (a).

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

- 3.1. O fornecedor deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total do Objeto e indicando no corpo do documento fiscal, além das informações de caráter obrigatório, todos os dados de seu domicílio bancário, devendo ser indicado, preferencialmente, bancos públicos (Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal), para evitar cobrança de tarifas bancárias.
- 3.2. No caso de cobrança de tarifas bancárias, nos pagamentos e transferências feitas para outros, não mencionados no item anterior, será retida no pagamento.
- 3.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente do fornecedor, em 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data da emissão da Nota de Liquidação. Eventuais boletos encaminhados pelo fornecedor serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

OBS.: NOTA FISCAL ELETRÔNICA – de acordo com a Portaria CAT 001/11 – D.O.E. de 08/01/2011, as empresas situadas no estado de São Paulo, deverão emitir obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica. O Decreto nº 50.435/2005 acrescentou ao art. 124 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 45.490/2000, os incisos XXII e XXIII na redação dada pelo Decreto nº 52.097/2007, que dispõem sobre a emissão do Documento Fiscal Eletrônico (DFE) e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE).

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 4.1. Manter durante toda a vigência da Autorização de Fornecimento compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme todas as condições exigidas para habilitação no referido processo licitatório.
- 4.2. Executar o fornecimento dos itens Objeto desta aquisição de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.
- 4.3. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, decorrentes da execução do Objeto da presente Dispensa, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e, mesmo que não expressas no presente contrato.
- 4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Objeto do Edital.
- 4.5. Providenciar o reparo, correção, remoção do Objeto que entregar, as suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificar falha ou defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da

data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.

- 4.6. Substituir por outro de idênticas características, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, por escrito, o Objeto que não for reparado no prazo estabelecido no item anterior.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA DE SANTOS

- 5.1. Disponibilizar local adequado para o recebimento do Objeto.
- 5.2. Fiscalizar e inspecionar a entrega do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los quando estes não atenderem ao especificado.
- 5.3. Atestar a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a entrega efetuada, quando em conformidade com a Autorização de Fornecimento, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.
- 5.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do Fornecedor, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos.

6. DAS PENALIDADES

- 6.1. A Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS poderá aplicar à Licitante Vencedora (empresa fornecedora) multa de:
 - 6.1.1. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço no caso de inexecução total;
 - 6.1.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de fornecimento e/ou serviços incompletos;
 - 6.1.3. 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, na hipótese de atraso na entrega do Objeto no prazo e nas condições fixadas neste Edital;
 - 6.1.4. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento não mencionada nos incisos anteriores.

Observações:

- a) Frete, embalagem e impostos inclusos no (s) preço(s) acima;
- b) Fazer constar na nota fiscal/fatura o número do Processo, da Nota de Empenho e também o Banco e o n.º da Conta Corrente para Crédito;
- c) De acordo com a Portaria CAT-162, de 29/12/2008 é obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

- d) Eventuais boletos encaminhados pelo fornecedor serão tidos como inexistente para todos os fins e efeitos.

Em, 28 / 04 / 2026

Assinatura do Responsável