



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

PROCESSO Nº 1893/2019

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços abaixo especificados, conforme condições, exigências e quantidades descritas no Anexo I - Termo de Referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

TIPO DE LANCE: Aberto

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, no que couber, Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal nº 06/2019 e demais legislações correlatas.

IMPORTANTE: Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Recebimento das propostas

HORÁRIO/DATA
Das 8h00 do dia 16/09/2020 até as 9h30 do dia 28/09/2020

Abertura das propostas

HORÁRIO/DATA
Às 9h30 do dia 28/09/2020

Início da disputa de preços

HORÁRIO/DATA
Às 10h00 do dia 28/09/2020

LOCAL: Endereço eletrônico www.bll.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	FLS. 04
2. DO OBJETO	FLS. 05
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FLS. 05
4. DA PARTICIPAÇÃO	FLS. 05
5. DO CREDENCIAMENTO	FLS. 06
6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	FLS. 07
7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO	FLS. 08
8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO	FLS. 09
9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO	FLS. 09
10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	FLS. 10
11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	FLS. 13
12. DA HABILITAÇÃO	FLS. 15
13. DOS RECURSOS	FLS. 24
14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	FLS. 25
15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO	FLS. 25
16. DAS PENALIDADES	FLS. 25
17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	FLS. 27
18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS	FLS. 28
19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	FLS. 29



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência	Fls. 32
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial	Fls. 53
Anexo III – Declaração de Regularidade para Participar de Licitações	Fls. 58
Anexo IV – Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa - inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993	Fls. 59
Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	Fls. 60
Anexo VI – Atestado de Capacidade Técnica Operacional	Fls. 61
Anexo VII – Termo de Vistoria Técnica (o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, pabx (13)3211-4100/4266, até as 17h30 do dia útil anterior à data prevista para a sessão pública)...	Fls. 62
Anexo VIII - Minuta de Contrato	Fls. 63



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

Processo nº 1.893/2019

A Câmara Municipal de Santos, por requisição do Sr. Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura e conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 88 do Processo nº 1.893/2019) torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços abaixo especificados, conforme condições, exigências e quantidades descritas neste Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras”, por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet “www.bll.org.br”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 2º §§ 2º e 3º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 06/2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços abaixo especificados, conforme condições, exigências e quantidades descritas neste Termo de Referência.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignada sob o nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, como consta no Processo nº 1.893/2019, fl. 47.

3.2. O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 2.143.096,00 (dois milhões e cento e quarenta e três mil e noventa e seis reais) conforme Processo nº 1.893/2019, fl. 45 e 385, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

4. DA PARTICIPAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações (art. 9º da Lei nº 8.666/1993):

4.2.1. Sejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de incidir no disposto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.3. Tenha(m) como participante(s) servidor(es) público(s) ou dirigente(s) da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de Santos ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

4.2.4. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de licitar imposta por esta Casa ou pela Prefeitura Municipal de Santos;

4.2.5. Estejam sob processo de falência;

4.2.6. Outorguem trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

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

5.1.2. Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41) 3148-9870 ou (41) 3097-4604, o uso do endereço contato@bll.org.br ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

5.2. Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

no sistema “BLL Compras”.

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

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

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

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

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

6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente apresentados.

6.3. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

desta licitação, inclusive gastos com transporte.

- 6.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- 6.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 6.6. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em da data da Sessão Pública, que será considerado como o mês de referência de preços.
- 6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 6.8. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.
- 6.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

- 7.1. Em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação e/ou esclarecimentos.
 - 7.1.1. As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Santos, nos dias úteis, **somente** pelo endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, respeitado o prazo previsto no item 7.1.
- 7.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 7.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.
- 7.4. As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

feitas exclusivamente por mensagem no meio eletrônico, via internet, no sistema “BLL Compras” da BLL.

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

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

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

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Os licitantes, dispendo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao sítio eletrônico da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e documentos de habilitação, exclusivamente no sistema eletrônico “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

10.1.1. O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

10.1.2. No preenchimento da proposta eletrônica, o licitante deverá informar, obrigatoriamente, no campo próprio do sistema, a ESPECIFICAÇÃO resumida do objeto desta licitação, de acordo com o Anexo I deste ato convocatório, sob pena de desclassificação ante a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.1.3. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação, já que é de 1.000 (mil) caracteres, o licitante deverá ratificar e/ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção/ícone “Informações Adicionais”.

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 10.8. **O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo 0,5% (meio por cento) e incidirá sobre o valor total.**
- 10.9. A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, inclusive quando houver lance intermediário.
- 10.10. Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 10.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, reiniciar a etapa de lance, visando a consecução do melhor preço.
- 10.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 10.13. Com base na classificação a que alude o item 10.12, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.13.

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

10.15. O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

10.16. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

10.17. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

10.18. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.19. No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

10.20. A proposta comercial atualizada do licitante vencedor da disputa de lance, observado o constante nos Anexos deste ato convocatório, e os documentos complementares relativos à habilitação, deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema “BLL Compras”, **no prazo de 3 (três) horas**, podendo justificadamente, a critério do Pregoeiro aceitar através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação, sob pena de desclassificação/inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.20.1. Entende-se por documentação complementar, além da proposta atualizada após a fase de lances, bem como quaisquer documentos que o Pregoeiro entender necessários para esclarecimentos de dúvidas até a data e o horário estabelecido para reabertura da sessão pública, bem como declarações do item 12.7 (Outras Declarações e Comprovações).
- 10.20.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.
- 10.20.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.20.2 a sessão pública será suspensa.
- 10.21. Nos casos de descumprimento do item 10.20 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.
- 10.22. O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.
- 10.23. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 10.24. O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “www.camarasantos.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.
- 10.25. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total por lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

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

11.1.2. Poderão ser utilizados valores dos preços unitários com até quatro casas decimais para se evitar divergências nos preços em função de arredondamento e dízimas.

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

11.2. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

11.2.1. Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;

11.2.2. Forem omissos ou vagos, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;

11.2.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.2.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

11.2.6. Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

11.2.7. Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal, constantes às fls. 45 do Processo nº 1.893/2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.3. A proposta escrita (Anexo II) também deverá conter:

11.3.1. Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital;

11.3.2. Valor proposto;

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

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

11.3.5. Prazo de entrega do produto oferecido, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparência.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>);

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.3. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatuto o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Dos documentos de habilitação:

12.2.1. Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema eletrônico “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 12.3 a 12.7 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

12.2.2. Os documentos serão apresentados, preferencialmente, em ordem sequencial por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

12.2.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados ao sistema eletrônico “BLL Compras” e serão verificados da seguinte forma:

a) A conferência da documentação de habilitação da oferta aceita, mediante consulta nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

b) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação mediante a apresentação de documentos complementares previstos no item 10.20.1, preferencialmente, no campo próprio do Sistema “BLL Compras”, podendo o Pregoeiro aceitar através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “a”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “b”, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

d) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

d.1) A prerrogativa tratada na alínea “d” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

e) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

f) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

12.2.8. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

validade equivalente) segundo preceituam o inciso III do art. 46 e art. 47, do Código de Processo Civil e inciso VIII, do art. 75, do Código de Processo Civil.

12.3. Da Habilitação Jurídica

12.3.1. A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, consiste em:

12.3.1.1. Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.3.1.2. Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.3.1.3. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

12.3.1.4. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3.1.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016:

12.3.1.5.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC (pesquisa simples – certidão simplificada);

12.3.1.5.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

12.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.4.1. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

12.4.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.4.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 12.4.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- 12.4.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, relativa a tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- 12.4.1.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei;
- 12.4.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- 12.4.1.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal e trabalhista exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4.1.7.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 12.4.1.6. implicará na decadência do direito de contratação da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

12.4.1.8. No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

12.4.1.9. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nos subitens 12.3.1 a 12.3.1.4 e 12.4.1 deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§ 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/1993).

12.5. **Da Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica**

12.5.1. Da qualificação econômico-financeira

12.5.1.1. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:

12.5.1.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física ou da firma individual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite prevista para a abertura deste certame, se outro prazo não constar do documento.

12.5.1.3. Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

12.5.2. Da qualificação técnica

12.5.2.1. Para a contratação dos serviços continuados será exigida da licitante comprovação, através de Prova de Aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, no mínimo, 4.000 m² (quatro mil, metros quadrados) de áreas internas OU interna e externas (somadas), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior valor do objeto solicitado.

12.5.2.2. A comprovação em referência poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante, na forma indicada no parágrafo anterior (4.000 m² de áreas internas E/OU internas e externas - somadas).

12.5.2.3. Os atestados deverão estar assinados pelo representante legal da empresa, de acordo com o estabelecido no item 12.2.11 deste Edital.

12.5.2.4. Da vistoria técnica

12.5.2.4.1. A licitante poderá realizar vistoria técnica de modo a esclarecer dúvidas e análise do objeto licitado.

12.5.2.4.2. A licitante deverá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante do Anexo VII, que ter por objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

12.5.2.4.3. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail: infraestrutura@camarasantos.sp.gov.br ou pelo telefone 13 32114100 – ramal 4266 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, no período das 08h às 12h e das 14h às 18h.

12.5.2.4.4. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

12.5.2.4.5. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

12.5.2.4.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

12.5.2.4.7. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

12.6. **Da Inexistência de Emprego Menor no Quadro da Empresa**

12.5.1. De forma a demonstrar o cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/1993, o licitante deverá juntar declaração expressa do cumprimento da determinação legal, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo IV.

12.7. **Outras Declarações e Comprovações**

12.7.1 Proposta Comercial, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo II;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.7.2 Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo de Declaração que forma o Anexo III;
- 12.7.3 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo V.
- 12.7.4 Atestado de Capacidade Técnica Operacional, em conformidade com o modelo constante do Anexo VI.
- 12.7.5 Termo de Vistoria, em conformidade com o modelo constante do Anexo VII.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar suas razões de recurso.
- 13.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Câmara Municipal, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.
- 13.3. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.
- 13.4. O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 13.1 deste ato convocatório.
- 13.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 13.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 13.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro, consultando, quando necessário, o setor solicitante



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

- 13.8. O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
- 13.10. Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para homologação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. As condições de entrega e pagamento estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato que integram este Edital como anexos.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a licitante que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- 16.1.1. Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

16.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a licitante às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

16.2.1. Advertência por escrito, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Administração, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

16.2.2. Multa:

16.2.2.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Administração poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;

16.2.2.2. De 1% (um por cento) sobre o valor do contrato a ser firmado, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Administração, poderá ser promovida a rescisão do referido instrumento;

16.2.2.3. Em caso de rescisão do contrato por parte da Administração, decorrente do que prevê o subitem "16.2.2.2.", de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado;

16.2.2.4. Em razão do disposto no item 10.20 e subitens deste Edital, a ausência de entrega de documentação de habilitação e proposta comercial ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital poderá ensejar a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor constante da proposta apresentada pelo licitante;

16.3. As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à licitante contratada ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificada, a esta não efetuar seu pagamento no prazo fixado.

16.3.1. A licitante contratada desde logo autoriza a Administração a descontar dos valores por ela



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

- 16.4. A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a licitante contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.
- 16.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a licitante contratada da responsabilidade civil e da obrigação de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar à Câmara.
- 16.5.1. O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.
- 16.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo aberta, aos interessados, vista dos autos do respectivo processo, nos prazos de defesa prévia e de recurso, assim considerados 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação da penalidade ou da intimação do ato.
- 16.7. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O objeto deste Pregão será contratado com a licitante adjudicatária e formalizado por meio de contrato (Anexo VIII).
- 17.1.1. A adjudicatária deverá fornecer dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.
- 17.2. Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.
- 17.3. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

17.3.1. O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993, como também às previstas neste ato convocatório.

17.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.

17.5. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

17.6. Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

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

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

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório (Anexo VIII), do qual é parte integrante.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.2. A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irretratável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Leis nº 10.520/2002 e nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.
- 19.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele ou a autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 19.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.5. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.
- 19.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.
- 19.7. A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

- 19.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.
- 19.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.
- 19.10. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
- 19.10.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 6.6 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 19.10.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.10.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 19.11. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema eletrônico “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal, no endereço Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.
- 19.12. Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, nos termos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

- 19.13. A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.
- 19.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.
- 19.15. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “www.camarasantos.sp.gov.br”.
- 19.16. O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 19.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.
- 19.18. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.
- 19.19. Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

Santos, 14 de setembro de 2020.

José Henrique França Menezes
Secretário de Planejamento e Finanças



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços abaixo especificados, conforme condições, exigências e quantidades descritas neste Termo de Referência.

2- JUSTIFICATIVA

O presente pedido justifica-se devido ao fato da Câmara Municipal de Santos não possuir em seu quadro funcional servidores para a execução do serviço a ser licitado. Faz-se necessária a contratação de empresa de serviços de limpeza, visando a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam esta Casa de Leis.

3- LOCAL DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Santos, localizada à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, nº01 sendo esta a **Sede 01** e **Sede 02** o prédio localizado na Rua Sete de Setembro nº14.

4- ESPECIFICAÇÕES

Os trabalhos a serem realizados estão descritos neste item, dentre eles estão remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive os aparelhos elétricos.

Além disso, todos os aparelhos sanitários barras de aço inox, corrimões em aço galvanizado,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

portões de vidro da entrada, cadeiras, mesas, estantes, prateleiras, fogões, tampas de quadros, telefones, cortinas, computadores e demais utensílios.

Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados, com vestimentas completas, no exercício de suas atividades, bem como utilizar os EPIs (equipamentos de proteção individual) e EPCs (equipamento de proteção coletiva) necessários à realização das tarefas, cujo fornecimento e fiscalização são responsabilidades da Contratada.

O número de funcionário é de responsabilidade da empresa, porém todos serviços terão de ser executados em sua integralidade, sob pena de não atestamento e descontos proporcionais.

Para atendimento diário e das Sessões, Ordinárias, Solene e demais eventos que ocorrem após o horário de expediente, a empresa deverá fornecer copeiras, banheristas e auxiliares de limpeza, para o acompanhamento e realizações de serviços inerentes às necessidades dos eventos.

Os serviços de banheristas deverão ser integrais e de pronto atendimento, devendo este ser prestado constantemente de modo a evitar odores típico de banheiros.

Fica sob responsabilidade da empresa contratar e designar os trabalhadores de acordo com os serviços e tarefas a serem executados, como por exemplo: banherista para limpeza dos banheiros; copeiras para os serviços de preparo de bebidas e alimentos, bem como servir os mesmos; jardineiros para serviços de jardinagens, portanto em casos de desvios de função será de inteira responsabilidade da contratada.

A empresa deverá fornecer um encarregado ficará responsável pelas duas sedes, com a responsabilidade de supervisionar os serviços e funcionários e verificar a qualidade dos mesmos.

A contratada deverá providenciar, as suas expensas, os uniformes de seus funcionários visado que estes se apresentem adequadamente trajados. Tais uniformes deverão conter a logomarca da empresa e estar de acordo com os padrões de qualidade e higiene exigidos pelas legislações vigentes.

Para as tarefas que houver necessidades de treinamento específico como serviços em altura, fica de responsabilidade da empresa fornecer funcionários com os devidos cursos e preparos.

A Câmara Municipal não disponibilizará locais para almoço, ficando a cargo da empresa prover os mesmos para seus funcionários.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

4.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, inclusive aparelho elétricos, extintores de incêndio, bem como dos demais móveis existentes;
2. Executar a limpeza das bituqueiras de cigarros;
3. Remover capachos e tapetes, efetuando a sua limpeza;
4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
5. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, marmorite e emborrachados;
6. Varrer os pisos de cimento;
7. Limpar com detergente e água sanitária os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
8. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido dos banheiros, quando necessário;
9. Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
10. Retirar o lixo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros e removê-lo para o local indicado pela contratante;
11. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem;
12. Limpar e polir todas as áreas internas não revestidas por carpete;
13. Limpar e polir todos os móveis e utensílios, bem como todas as portas e janelas;
14. Limpar todas as áreas carpetadas, bem como aspirar o pó;
15. Limpar e desinfetar todos os banheiros, duas vezes ao dia, inclusive pias e paredes azulejadas, bem como proceder a lavagem de vasos sanitários, com saneante domissanitário desinfetante;
16. Desobstrução de privadas e mictórios quando necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

17. Executar, além dos serviços acima mencionados, todos os demais serviços que forem necessários para a limpeza e conservação predial.
18. Serão necessários os fornecimento de serviços de copa o qual fica cargo da copeira ser responsável por todo o serviço de copa, incluindo: preparação de cafés, sucos e lanches em geral, cuidar da limpeza dos objetos utilizados, organizar e preparar as mesas a serem servidas, garantindo um bom funcionamento da cozinha; além de servir com educação e cortesia a todos.
19. Os locais que necessitarão os serviços são:
20. Serviços de Copa - Presidência 8h-18h
21. Serviços de Copa - Plenário e Zeny 8h-18h
22. Serviços de Copa - Plenário e Zeny 18h -22h
23. Serviços de Copa – Prédio Acácio 8h -18h

4.2. SEMANALMENTE

1. Limpar totalmente as cozinhas, inclusive lavar as paredes;
2. Lavar totalmente os banheiros;
3. Limpar prateleiras e estantes;
4. Limpar geladeiras;
5. Lavar corredores e escadas;
6. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
7. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
8. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
9. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
10. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
11. Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

12. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
13. Passar pano com álcool nos telefones;
14. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
15. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
16. Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc.;
17. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.3. MENSALMENTE- 01 (UMA) VEZ.

1. Limpar as paredes internas, as portas, as maçanetas e venezianas / persianas;
2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
3. Limpar forros, paredes e rodapés;
4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
5. Limpar persianas com produtos adequados;
6. Remover manchas de paredes;
7. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
8. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.4. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

1. Limpar todos os vidros (face interna) e janelas do castelinho, aplicando-lhes limpavidros e produtos antiembaçantes.
2. Serviços de jardinagem, com podas de árvores, rastelagem dos jardins, remoção de matos, detritos de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

animais e folhagens, caberá também a plantação de plantas ornamentais, remoção de plantas e animais mortos dos telhados e lajes. O jardineiro deverá comparecer em período integral nos dias que for designado e não poderá visitar as duas sedes no mesmo dia, os atendimentos deverão ser exclusivos para cada local.

4.5. SEMESTRALMENTE E QUANDO FOR NECESSÁRIO

1. Lavar a seco com máquina extratora:

- ✓ Todos os estofados das cadeiras revestidas por couro sintético;
- ✓ Todos os sofás e poltronas;
- ✓ Todas longarinas;
- ✓ Todo carpete que reveste os pisos e paredes dos Auditório Zeny, Plenário e Galeria.
- ✓ Na tabela abaixo estão descritos as quantidades a serem lavadas:

Item	Descrição – Lavagem duas vezes ao Ano/semestralmente	Unidade	Quant.
1	Lavagem e Higienização dos carpetes de piso Auditório Zeny	m ²	182
2	Lavagem e Higienização dos carpetes de piso Plenária	m ²	254
3	Lavagem e Higienização dos carpetes de parede da Plenária	m ²	78
4	Lavagem e Higienização dos carpetes de parede da Galeria	m ²	94
5	Lavagem e Higienização dos sofás brancos de couro ecológico sintético 1 lugar	Peça	16
6	Lavagem e Higienização dos sofás brancos de couro ecológico 2 lugares	Peça	7
7	Lavagem e Higienização dos sofás brancos de couro ecológico 3 lugares	Peça	9
8	Lavagem e Higienização das Longarina azul de 03 lugares	Peça	25
9	Lavagem e Higienização dos sofás linho branco 03 lugares da sala da presidência	Peça	1
10	Lavagem e Higienização dos sofás linho branco 01 lugar da sala da presidência	Peça	2
11	Lavagem e Higienização das Cadeiras Brancas Couro ecológico dos vereadores	Peça	28
12	Lavagem e Higienização - Sofá verde Linho - 03 lugares	Peça	2
13	Lavagem e Higienização - Sofá verde Linho - 02 lugares	Peça	1
14	Lavagem e Higienização - Sofá verde Linho - 01 lugar	Peça	4
15	Lavagem e Higienização - Sofá Preto couro ecológico - 01 lugar	Peça	6
16	Lavagem e Higienização - Sofá Preto couro ecológico - 02 lugares	Peça	3
17	Lavagem e Higienização - Sofá Preto couro ecológico - 03 lugares	Peça	1
18	Lavagem e Higienização de Cadeiras de escritório pretas com rodízios	Peça	300
19	Lavagem e Higienização de Poltrona 02 lugares c/ 4 almofadas -Pregão	Peça	01



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. Lavar todos os tapetes existentes na Câmara Municipal de Santos, com produtos apropriados.

4.6. HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os horários de prestação de serviços serão distribuídos de acordo com a necessidade da Administração, preferencialmente em turnos, podendo os mesmos sofrer alterações, conforme necessidade e conveniência da Administração. O horário referencial para a prestação dos serviços é de segunda feira à sexta feira das 7h às 11h e das 13h às 17h, com 02 horas de intervalo para almoço, exceto os serviços de limpeza e copa a serem realizados para os acompanhamentos de sessões, audiências e solenes e demais eventos, que deverão cumprir horário de acordo com as necessidades da Casa (entre 18hrs e 22 hrs).

4.7. LISTA DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA CADA FUNCIONÁRIO DE LIMPEZA

1. Carro funcional plástico com bolsa de lixo e mesa de apoio para materiais de limpeza
2. Conjunto balde espremedor plástico com dois baldes
3. Mop úmidos com cabo de alumínio completos
4. Mop pó algodão completo 60 cm
5. Vassourão
6. Rodos
7. Vassouras
8. Kit limpa vidros 30 cm luva + rodo + cabo extensor
9. Placas sinalizadoras - cuidado piso molhado
10. Placas sinalizadoras - em manutenção
11. Pá coletora sem tampa
12. Kit suporte e luva aplicador de cera
13. Suporte para fibra
14. Balde com espremedor 12 litros completo com cabeleiras 190gr



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

15. Raspador multiuso
16. Enceradeira completa 350
17. Aspirador profissional turbo pó e água
18. Kit para jardinagem
19. Aparador de grama
20. Máquina de alta pressão profissional
21. Mangueira 60 metros grossa
22. Extensão 50 metros
23. Andaime de fachada – 6 metros
24. Caso seja detectada a necessidade de outros produtos ou equipamentos inerentes aos serviços, a empresa deverá fornecer dentro do limite estabelecido por Lei, de acordo visando o equilíbrio financeiro.

4.8. RELAÇÕES DE MATERIAS UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA

Estimativa de quantidade por conta da contratada.

1. Álcool
2. Sachês de Álcool em gel para abastecimento constante de 15 dispensers,
3. Barra de Sabão Neutro ou de Coco Líquido
4. Cera Acrílica Incolor Auto brilho
5. Limpa Pedras
6. Detergente Neutro
7. Limpa Vidros
8. Lustra Móveis
9. Desengordurante
10. Removedor
11. Bactericida



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12. Desinfetante**
- 13. Creolina**
- 14. Polidor de Metais**
- 15. Sapólio em Pó**
- 16. Água Sanitária**
- 17. Escovas Lavatina**
- 18. Espanadores**
- 19. Lãs de Aço**
- 20. Esponja Dupla Face**
- 21. Flanelas**
- 22. Saco de 40 lts.**
- 23. Saco de lixo 100 lts**
- 24. Baldes Plásticos**
- 25. Luvas de Borracha**
- 26. Máscaras**
- 27. Panos de Chão**
- 28. Sal para grelha e canaletas de aguas pluviais**
- 29. Todos os equipamentos de proteção individual e coletiva**
- 30. Saboneteiras para sabão líquido, a ser instalada por conta da empresa em todos os banheiros;**
- 31. Efetuar, quando necessário, troca e/ou reparo das saboneteiras que apresentarem problemas.**
- 32. Saboneteira (dosador) para sachê Gojo ou equivalente**
- 33. Efetuar, quando necessário, troca e/ou reparo das saboneteiras que apresentarem problemas.**
- 34. Sabonete liquido para todas as saboneteiras dos 60 banheiros da Sede 01 e 20 da Sede 02,**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

35. Odorizador, para abastecimento constante de todos os mictórios, tipo tapete com cesto e pedra/gel aromatizadores, que deverá ser substituído sempre que a pedra/gel forem diluídos, são 20 unidades na Sede 01 e 20 na sede 02.
36. Fornecimento de esponjas e detergente líquido para todas as copas, com no mínimo 02 unidades de cada item por mês, sendo os mesmos entregues ao setor fiscalizador.
37. Caso seja detectada a necessidade de outros produtos ou equipamentos inerentes aos serviços, a empresa deverá fornecer dentro do limite estabelecido por Lei, de acordo visando o equilíbrio financeiro.

5. QUANTIDADES

Os totais das áreas de intervenções dos serviços de limpeza são:

8000 m², na **Sede 01**, sendo **5570 m² de área interna e 2430 m² de área externa** - localizada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda N01;

6000 m² na Sede 02, sendo **3425 m² de área interna e 2575 m² de área externa**. - localizada na Rua Sete de Setembro nº14.

5.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO

1. Praça Tenente Mauro Batista de Miranda N01

1. Prédio Novo, dividido em Asa esquerda, Asa direita e Anexo;
2. Castelinho, prédio restaurado e reformado, dividido em Ala esquerda, Ala direita e Gabinete do presidente;
3. Pátio Coberto: pátio com cobertura de vidro unindo os dois prédios;
4. Áreas externas: composto pela região interna do complexo atrás do Prédio Novo, junto à encosta do Monte Serrat, incluso canaletas de drenagem, e ainda as calçadas externas, situando-se nas ruas Andrade Neves e Rua Bittencourt e acesso lateral do prédio (Rua Andrade Neves);
5. Estacionamento: Trata-se da área remanescente das construções, incluindo canaletas de drenagem, muros divisórios e edícula remanescente da construção;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. Rua Sete de Setembro nº14.

Limpeza do prédio Acácio de Paula Leite Sampaio

Dividido em:

Subsolo, Pátio Térreo, 1º e 2º andar, localizado entre as cruas Sete de Setembro, Brás Cubas e Avenida Senador Feijó.

6. PROPOSTA

As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo, onde verão constar o preço global para os serviços a serem executados na Sede 01 e Sede 02.

A execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Planilha de Preços				
Empresa/CNPJ:				
Nº do processo				
itens	Descrição resumida	Unidade	Preços	
		(m) ²	Valor Unitário mensal	Total do item (R\$) Valor mensal x 12)
01	Limpeza e Conservação - Sede 01	8000		
02	Limpeza e Conservação - Sede 02	6000		
TOTAL GLOBAL				

Para fins de cálculos de pagamento serão considerados períodos de 12 meses, com 365 dias, sendo 52 semanas. Serão considerados dias operacionais aqueles que houverem trabalho de acordo com a Agenda Oficial da Câmara, sendo os serviços a serem pagos nestes dias conforme executado.

A empresa vencedora deverá entregar juntamente com a documentação de habilitação, além da proposta a planilha de preços por serviços unitário abaixo, com os respectivos valores preenchidos.

Planilha de preços unitária anual, os valores de cada item não deverão ultrapassar 2,5% do total global, esta condição servirá de moderador para evitar distorções de planilhas. Os valores abaixo são apenas demonstrativos, podendo ser modificados pela Empresa vencedora.

A quantidade mínima de funcionários deverá atender as especificações do CADTERC



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (www.cadterc.sp.gov.br).

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS						
Item	Resumo	Freq.	Valor proposta unitário anual Sede 01	Valor proposta unitário anual Sede 02	Total anual Sede 01	Total anual Sede 02
1	Pó das mesas	Diária	1,70%	1,70%	R\$ -	R\$ -
2	Armários		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
3	Prateleiras		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
4	Balcões		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
5	Persianas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
6	Peitoris		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
7	Caixilhos das janelas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
8	Demais móveis existentes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
9	Aparelhos elétricos		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
10	Extintores de incêndio		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
11	Limpeza bituqueiras de cigarros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
12	Capachos		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
13	Tapetes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
14	Pisos de madeira		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
15	Remover manchas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
16	Lustrar		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
17	Varredura, rem. manchas lustrar os pisos madeira		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
18	Lustração		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
19	Polimento		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
20	Varredura os pisos de cimento		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
21	1º Limpeza dos Banheiros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
22	2º Limpeza dos Banheiros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
23	1º Limpeza das Copas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
24	2º Limpeza das Copas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
25	Abastecimento de papel toalha		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
26	Abastecimento de papel higiênico		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
27	Abastecimento de sabonete		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
28	Remoção pó dos telefones		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
29	1º Remoção do Lixo		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
30	2º Remoção do lixo		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
31	Coleta seletiva		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
32	Limpeza e polimento áreas internas sem carpete		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
33	Limpeza e polimento de móveis		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
34	Limpeza e polimento de utensílios		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
35	Limpeza portas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
36	Limpeza janelas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
37	Limpeza áreas carpetadas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
38	Limpeza e dos banheiros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
39	Limpeza dos azulejos, pias e paredes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

40	Lavagem vaso sanitário	semanal	1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
41	Outros serviços necessários frequentes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
42	Uniformização dos funcionários		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
43	Serviços de Copa - Presidência 8h-18h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
44	Serviços de Copa - Plenário e Zeny 8h-18h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
45	Serviços de Copa - Plenário e Zeny 18h -22h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
46	Serviços de Copa – Prédio Acácio 8h -18h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
47	limpar totalmente as cozinhas, inclusive lavar as paredes;	semanal	0,56%	0,56%	R\$ -	R\$ -
48	lavar totalmente os banheiros;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
49	limpar prateleiras e estantes;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
50	limpar geladeiras;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
51	lavar corredores e escadas;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
52	limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
53	limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
54	limpar, portas, barras e batentes;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
55	lustrar todo o mobiliário;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
56	limpar, as forrações de couro ou plástico assentos e poltronas;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
57	limpar e polir todos os metais;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
58	lavar os balcões e os pisos, encerar e lustrar;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
59	passar pano com álcool nos telefones;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
60	limpar os espelhos com pano umedecido em álcool		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
61	retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
62	lavar, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
63	executar outros semanais.		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
64	Limpeza dos vidros	15 dias	2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
65	Serviços de jardinagem		2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
66	Lavar a seco com máquina extratora	6 meses	2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
67	Lavar todos os tapetes com produtos apropriados.		2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
TOTALIS			100,00%	100,00%	R\$ -	R\$ -
Total Global						

7.FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Fiscalização dos serviços será realizada pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura e Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção, já a gestão do contrato será feita através da Divisão de Gestão de Contratos.

8. PRAZOS DE INÍCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo do início dos serviços é de 03 dias úteis após a emissão da ordem de serviço dada pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

Devido à implantação dos setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Santos no prédio Acácio de Paula Leite Sampaio, Sede 02, que ainda não estão prontos, o início destes serviços poderá ser afetado, contudo, o Diretor de Apoio e Infraestrutura irá informar a medida que os mesmos forem liberados para início. Portando o início dos serviços da Sede 01 e Sede 02 poderão se dar em períodos diferentes.

9. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá duração de 12 meses, prorrogáveis conforme legislação vigente e interesse da Câmara Municipal de Santos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para o fiel cumprimento do objeto da contratante, a contratada deverá:

- a) executar os serviços do objeto contratado;
- b) fornecer equipamentos e utensílios, se necessário, a serem utilizados por seus empregados;
- c) executar os serviços, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os funcionários venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a contratante, exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, outrossim, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- d) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados;
- e) utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada, pertinente às tarefas e regularmente contratada, segundo os preceitos da CLT;
- f) realizar os serviços em observância às normas técnicas de segurança;
- g) coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os horários estabelecidos neste termo;
- h) manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;
- i) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- j) responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- k) apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte e outros encargos;
- i) responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
- m) substituir os empregados em casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- n) diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do contratante e visitante.
- o) entregar relatório mensal contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados para fins de verificação dos serviços executados e para pagamentos pela Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.
- b) Acompanhar e Fiscalizar por um meio de um servidor, a ser designado posteriormente, pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, devendo este:
 - ✓ Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
 - ✓ Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
 - ✓ Emitir mensalmente relatório circunstanciando acerca dos serviços executados, pontuando quantitativa e qualitativamente a execução dos serviços, remetendo-os a Administração da contratante, para conhecimento e providências que se fizerem necessários;
 - ✓ Documentar as ocorrências, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

contratada. Após a emissão da nota fiscal, o fiscalizador, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, ante as cláusulas contratuais.

- c) Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável;
- d) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- e) Verificar se estão sendo colocados a disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e respectivo contrato de execução dos serviços;
- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados em obediência ao previsto neste Termo de Referência;
- h) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- i) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

12. QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

Para a contratação dos serviços continuados será exigida da licitante comprovação, através de Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, no mínimo, 4.000 m² (quatro mil, metros quadrados) de áreas internas OU interna e externas (somadas), correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior valor do objeto solicitado.

A comprovação em referência poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante, na forma indicada no parágrafo anterior (4.000 m² de áreas internas E/OU internas e externas - somadas).

Os atestados deverão estar assinados pelo representante legal da empresa, nos termo do edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

13. VISTORIA

A vistoria técnica é facultativa, portanto, a empresa interessada em participar da licitação poderá realizar vistoria no local, examinando toda a área e instalações, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente, esquecimento de detalhes técnicos.

A empresa interessada deverá marcar a vistoria pelo telefone (13)3211-4100 – ramal 4266. Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado do Setor de Infraestrutura e Manutenção. O vistoriador deverá ser um representante da empresa e deverá apresentar uma carta de credenciamento assinado pelo representante legal da empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente habilitada para tal.

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

O atestado de vistoria que trata este item poderá ser substituído por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho, bem como de que assume as responsabilidades por tal declaração.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;
- b) O Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura ou servidor por ele designado solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados mediante a aplicação dos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função do coeficiente de execução dos serviços, conforme tabelas e cálculos que formam o item a seguir deste Termo de Referência. A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços.;

d) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, o servidor do Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura responsável pela fiscalização da prestação dos serviços ora licitados comunicará à prestadora o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser-lhe apresentada em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, o Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura atestará a medição mensal diretamente no processo (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

Os serviços serão considerados recebidos definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após analisada a prestação dos serviços, os respectivos relatórios e suas medições, com a consequente aceitação formal pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, que emitirá Atestado de Realização dos Serviços, diretamente no processo, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da fatura/nota fiscal.

No caso de considerados insatisfatórios os serviços prestados provisoriamente, será lavrado, pela Diretoria de Abastecimento, em até 5 (cinco) dias úteis, Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo ser refeitos os serviços.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A execução do contrato será por empreitada por preço unitário, a cada mês os serviços serão acompanhados diariamente, caso ocorra inconsistências com algum item de contratado, o encarregado será comunicado e a empresa terá que solucionar/sanar a pendência em até 12 horas, sob pena do não atestamento do serviço diário, permitindo assim a devida supressão financeira do referido item na proporção de uma diária. Exemplo:

Inconsistências detectadas: Não execução de limpeza de banheiro.

Comunicado ao encarregado: Sim



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Serviço executado em 12 horas: Não

Desconto: 1,74% (do valor orçado anual) / (12 meses x dias operacionais)

Suponha-se que o valor orçado global seja de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais),

O valor total a ser pago durante o contrato para o item é de R\$17.400.

O valor médio mensal é de $R\$17400/12 = R\$1450,00$.

O valor diário é de $R\$1450,00/20$ (dias operacionais) = R\$72,50

Para fins de cálculo de supressão será adotado o coeficiente de execução dos serviços, trata da razão entre os dias operacionais do mês de referencia pelos dias de execução pleno dos serviços. Em um mês com 20 dias operacionais e 01 dia de supressão por não execução integral dos serviços, o coeficiente será $19/20 = 0,95$. O valor a ser pago pelo item será de $0,95x$ total mensal. Para o mesmo exemplo acima o valor será de $0,95 x R\$1450,00 = R\$1377,50$.

Os valores utilizados para cálculos são fictícios, devendo cada empresa ter o seu, de acordo com seus cálculos.

A tabela abaixo demonstra a utilização do coeficiente para 01 Item, para cada mês de execução dos serviços a mesma será preenchida de acordo com o executado, não serão permitidas cobranças a mais do que o previsto para cada mês.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS- SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA												
Item	Resumo	Freq.	Dias mês 20		Período 01/01 à 30/jan		Mês 01					
			Valor proposta unitário mensal Sede 01	Valor proposta unitário mensal Sede 02	dias	dias	Cof. de Exec. Sede 01	Cof. de Exec. Sede 02	x	Sede 01	x	Sede 02
1	Pó das mesas	Diária	R\$ 1.450,00	R\$ 1.200,00	19	20	0,95	1	x	R\$ 1.377,50	x	R\$ 1.200,00
2	Armários		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
3	Prateleiras		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
4	Balcões		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
5	Persianas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
6	Peitoris		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
7	Caixilhos das janelas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
8	Demais móveis existentes		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
9	Aparelhos elétricos		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
10	Extintores de incêndio		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
11	Limpeza bituqueiras de cigarros		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
12	Capachos		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
13	Tapetes		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
14	Pisos de madeira		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
15	Remover manchas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
16	Lustrar		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
17	Varredura, rem. manchas lustrar os pisos madeira		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
18	Lustração		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
19	Polimento		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
20	Varredura os pisos de cimento		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
21	1º Limpeza dos Banheiros		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
22	2º Limpeza dos Banheiros		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
23	1º Limpeza das Copas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
24	2º Limpeza das Copas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
25	Abastecimento de papel toalha		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
26	Abastecimento de papel higiênico		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
27	Abastecimento de sabonete		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
28	Remoção pó dos telefones		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
29	1º Remoção do Lixo		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
30	2º Remoção do lixo		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
31	Coleta seletiva		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
32	Limpeza e polimento áreas internas sem carpete		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
33	Limpeza e polimento de móveis		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
34	Limpeza e polimento de utensílios		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
35	Limpeza portas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
36	Limpeza janelas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
37	Limpeza áreas carpetadas		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
38	Limpeza e dos banheiros		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
39	Limpeza dos azulejos, pias e paredes		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
40	Lavagem vaso sanitário		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
41	Outros serviços necessários frequentes		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
42	Uniformização dos funcionários		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
43	Serviços de Copa - Presidência 8h-18h		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
44	Serviços de Copa - Plenário e Zeny 8h-18h		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
45	Serviços de Copa - Plenário e Zeny 18h -22h		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
46	Serviços de Copa - Predio Acácio 8h -18h		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
47	limpar totalmente as cozinhas, inclusive lavar as paredes;	semanal	R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
48	lavar totalmente os banheiros;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
49	limpar prateleiras e estantes;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
50	limpar geladeiras;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
51	lavar corredores e escadas;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
52	limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
53	limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
54	limpar, portas, barras e batentes;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
55	lustrar todo o mobiliário;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
56	limpar, as forrações de couro ou plástico assentos e poltr		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
57	limpar e polir todos os metais;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
58	lavar os balcões e os pisos, encerar e lustrar;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
59	passar pano com álcool nos telefones;		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
60	limpar os espelhos com pano umedecido em álcool		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
61	retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
62	lavar, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
63	executar outros semanais.		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
64	Limpeza dos vidros	15 dias	R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
65	Serviços de jardinagem		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
66	Lavar a seco com máquina extratora, cadeiras estofados,	6 meses	R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
67	Lavar todos os tapetes com produtos apropriados.		R\$ -	R\$ -						R\$ -		R\$ -
			R\$ 1.450,00	R\$ 1.200,00						R\$ 1.377,50		R\$ 1.200,00
										Total mensal a ser pago:		R\$ 2.577,50



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Se durante a execução do contrato houverem mais de 03 médias dos Coeficiente de Execução tanto para a Sede 01 e/ou Sede 02, menores do que 0,6, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante e as devidas sanções serão aplicadas à contratada.

O presente Termo tem como função instruir as execuções dos serviços a serem contratados, sendo este submetido a aplicação das Leis pertinentes a tudo o que não está previsto, assim sendo a Empresa contratada bem como a Contratante obrigadas ao cumprimento das mesmas, principalmente a Lei 8666/93.

16. DÚVIDAS/INFORMAÇÕES

João Vitor da Silva Godois

Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura

e-mail: infraestrutura@camarasantos.sp.gov.br

Tel.: (13) 3211-4166



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços abaixo especificados, conforme condições, exigências e quantidades descritas neste Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço Completo: _____ Telefone/Fax/Email: _____

Dados bancários: _____

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº. 10.520/2002 e, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, e com as condições deste Pregão Eletrônico nº 13/2020, Processo nº 1.893/2019, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistente qualquer óbice legal que nos impeça de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais acima descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;
5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

Planilha de Preços			
Empresa/CNPJ:			
Nº do processo			
itens	Descrição resumida	Unidade	Preços
		(m) ²	Valor Unitário



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

			mensal	(R\$)Valor mensal x 12)
01	Limpeza e Conservação - Sede 01	8000		
02	Limpeza e Conservação - Sede 02	6000		
TOTAL GLOBAL				



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS – PLANILHA DE PREÇOS

Item	Resumo	Freq.	Valor proposta	Valor proposta	Total anual	Total anual Sede
			unitário anual Sede 01	unitário anual Sede 02	Sede 01	02
1	Pó das mesas	Diária	1,70%	1,70%	R\$ -	R\$ -
2	Armários		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
3	Prateleiras		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
4	Balcões		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
5	Persianas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
6	Peitoris		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
7	Caixilhos das janelas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
8	Demais móveis existentes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
9	Aparelhos elétricos		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
10	Extintores de incêndio		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
11	Limpeza bituqueiras de cigarros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
12	Capachos		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
13	Tapetes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
14	Pisos de madeira		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
15	Remover manchas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
16	Lustrar		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
17	Varredura, rem. manchas lustrar os pisos madeira		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
18	Lustração		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
19	Polimento		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
20	Varredura os pisos de cimento		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
21	1º Limpeza dos Banheiros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
22	2º Limpeza dos Banheiros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
23	1º Limpeza das Copas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
24	2º Limpeza das Copas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
25	Abastecimento de papel toalha		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
26	Abastecimento de papel higiênico		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
27	Abastecimento de sabonete		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
28	Remoção pó dos telefones		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
29	1º Remoção do Lixo		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
30	2º Remoção do lixo		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
31	Coleta seletiva		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
32	Limpeza e polimento áreas internas sem carpete		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
33	Limpeza e polimento de móveis		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
34	Limpeza e polimento de utensílios		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
35	Limpeza portas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
36	Limpeza janelas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
37	Limpeza áreas carpetadas		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
38	Limpeza e dos banheiros		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
39	Limpeza dos azulejos, pias e paredes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

40	Lavagem vaso sanitário		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
41	Outros serviços necessários frequentes		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
42	Uniformização dos funcionários		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
43	Serviços de Copa - Presidência 8h-18h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
44	Serviços de Copa - Plenário e Zeny 8h-18h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
45	Serviços de Copa - Plenário e Zeny 18h -22h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
46	Serviços de Copa – Prédio Acácio 8h -18h		1,74%	1,74%	R\$ -	R\$ -
47	limpar totalmente as cozinhas, inclusive lavar as paredes;	semanal	0,56%	0,56%	R\$ -	R\$ -
48	lavar totalmente os banheiros;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
49	limpar prateleiras e estantes;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
50	limpar geladeiras;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
51	lavar corredores e escadas;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
52	limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
53	limpar, divisórias e portas revestidas de fórmica;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
54	limpar, portas, barras e batentes;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
55	lustrar todo o mobiliário;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
56	limpar, as forrações de couro ou plástico assentos e poltronas;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
57	limpar e polir todos os metais;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
58	lavar os balcões e os pisos, encerar e lustrar;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
59	passar pano com álcool nos telefones;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
60	limpar os espelhos com pano umedecido em álcool		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
61	retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
62	lavar, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros		0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -
63	executar outros semanais.	0,59%	0,59%	R\$ -	R\$ -	
64	Limpeza dos vidros	15 dias	2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
65	Serviços de jardinagem		2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
66	Lavar a seco com máquina extratora		2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
67	Lavar todos os tapetes com produtos apropriados.	6 meses	2,50%	2,50%	R\$ -	R\$ -
TOTALIS			100,00%	100,00%	R\$ -	R\$ -
					Total Global	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

Condições de Pagamento: até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo termo de recebimento definitivo ou aceite da nota fiscal/fatura nos termos constantes no Edital deste certame.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias contados da data prevista para a sessão pública deste Pregão.

Prazo contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal de Santos.

Prazo para início da execução dos serviços: 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da Câmara Municipal de Santos, a contar da expedição da “Ordem de Serviço” pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura.

Santos, de de 2020.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 13/2020

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ n.º _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei e para o específico fim habilitação no presente Pregão Eletrônico, que:

- a) não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do Edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos, de _____ de 2020.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IV

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA –
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº.
8.666/1993.**

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 13/2020

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º _____, situada
_____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____,
portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA para fins do disposto no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Santos, de de 2020.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima sobre a contratação de aprendiz.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO V

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 13/2020

A Empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de _____ de 2020.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VI

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

(usar papel timbrado do atestante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 13/2020

A Empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, atesta, para os fins que se fizerem necessários, que o (a) Empresa (licitante) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, prestou (ou está prestando) para esta empresa os serviços de _____ (descrever neste espaço os serviços observando o disposto no escopo deste Edital), de forma satisfatória e com boa qualidade, nada constando em nossos registros, até a presente data, o que o(a) desabone comercialmente ou tecnicamente.

(Cidade) _____, de _____ de 2019.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII

Processo nº 1.893/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020

TERMO DE VISTORIA

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 13/2020

Na forma do inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/1993, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do Sr.(a) _____, cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à prestação de serviços de recepção, portaria e controladoria de acesso, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência, mediante inspeção e coleta dos necessários elementos e dados capazes de influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este Termo implica na aceitação irrefutável de todas as especificações contidas no citado Termo de Referência.

Santos, de _____ de 2020.

Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura

Importante:

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação, depois de assinado pelo servidor responsável pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;
- Este documento poderá ser substituído por Declaração pela qual a licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das condições para a prestação do objeto, ao que não poderá se eximir das responsabilidades por eventual desconhecimento, na hipótese de ser considerada vencedora do certame (Tribunal de Contas da União, Decisão 682/96, Órgão Julgador Plenário, Rel. Ministro José Antônio Barreto de Macedo, publicado DOU/04/11/96 e Acórdão 234/15, Órgão Julgador Plenário, Rel. Ministro Benjamin Zymler, Sessão 11/02/2015);
- Na hipótese de discordância com tais especificações, o interessado deverá apresentar, nos prazos previstos neste ato convocatório, as impugnações e pedidos de esclarecimentos;
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, pabx (13) 3211-4100, até as 17h30 do dia útil anterior à data prevista para a sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO Nº 1.893/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____.

O presente contrato é firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, bairro Vila Nova, nesta cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, **RUI SERGIO GOMES DE ROSIS**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 5.293.235-7 SSP/SP e do CPF/MF nº 606.301.248-68, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Av. Eptácio Pessoa, nº 664, apto. 601, Ponta da Praia, CEP 11.030-602; o 1º Secretário, **GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 12.491.500 SSP/SP e do CPF/MF nº 037.629.618-67, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Av. Ana Costa, nº 417, apto. 34, Gonzaga, CEP 11.060-908; e o 2º Secretário, **JOSÉ TEIXEIRA FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 9.916.128-X SSP/SP e do CPF/MF nº 512.376.798-34, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Alexandre Fleming, nº 479/63, Aparecida, CEP 11.040-010, e a empresa _____, estabelecida na cidade de _____, na rua/avenida _____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, daqui em



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____.

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 13/2020, Processo nº 1.893/2019, que faz parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 1.893/2019.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E ÁREAS ABRANGIDAS

Os serviços serão executados na sede da Câmara Municipal de Santos, localizada à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, nº01, sendo esta, a **Sede 01** e no prédio localizado na Rua Sete de Setembro nº14, sendo este a sede 2. Os totais das áreas de intervenções dos serviços de limpeza são:

- 8000 m², na Sede 01, sendo 5570 m² de área interna e 2430 m² de área externa - localizada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda N01;

- 6000 m² na Sede 02, sendo 3425 m² de área interna e 2575 m² de área externa. - localizada na Rua Sete



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de Setembro nº14.

Áreas de Atuação:

7. Praça Tenente Mauro Batista de Miranda n. 01;
 - a) Prédio Novo, dividido em Asa esquerda, Asa direita e Anexo;
 - b) Castelinho, prédio restaurado e reformado, dividido em Ala esquerda, Ala direita e Gabinete do presidente;
 - c) Pátio Coberto: pátio com cobertura de vidro unindo os dois prédios;
 - d) Áreas externas: composto pela região interna do complexo, atrás do Prédio Novo, junto à encosta do Monte Serrat, incluso canaletas de drenagem, e ainda as calçadas externas, situando-se nas ruas Andrade Neves e Rua Bittencourt e acesso lateral do prédio (Rua Andrade Neves);
 - e) Estacionamento: Trata-se da área remanescente das construções, incluindo canaletas de drenagem, muros divisórios e edícula remanescente da construção;
8. Rua Sete de Setembro nº14.
 - a) Limpeza do prédio Acácio de Paula Leite Sampaio

Dividido em:

Subsolo, Pátio Térreo, 1º e 2º andar, localizado entre as cruas Sete de Setembro, Brás Cubas e Avenida Senador Feijó.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta, na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

X - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XI - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XII - Realizar os serviços especificados no Termo de Referência, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;

XIII - comunicar, formal e imediatamente, a CONTRATANTE sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;

XIV - atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;

XV - responsabilizar-se: i) pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial; ii) pelo fornecimento de equipamentos de proteção



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

individual e coletiva de acordo com as normas de segurança, se aplicáveis ao caso; pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação; iii) pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE; iv) e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I).

XVI - Indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;

XVII - Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, bem como contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santos durante a execução dos serviços objeto deste contrato;

XVIII - Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados;

XIX - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cabe, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.
- V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.
- VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

IX - verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

X - encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

XI - prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela CONTRATADA, referente à execução dos serviços;

XII - notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando o prazo para sua correção;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GESTÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do setor solicitante, na pessoa do Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura e Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

A CONTRATANTE exercerá a gestão do contrato por intermédio do gestor do contrato, na pessoa do Chefe da Divisão de Gestão de Contratos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exige a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço constante de sua proposta comercial e deste contrato, perfazendo o total de R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), em caso de reajuste, o índice a ser aplicação será o IPC/FIPE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela Dotação Orçamentária nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Processo nº 1.893/2019, fl.47.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Os serviços serão acompanhados diariamente. Caso ocorram inconsistências com algum item contratado, o encarregado será comunicado e a empresa terá que solucionar a pendência em até 12 (doze) horas, sob pena do serviço diário não ser atestado, permitindo assim a devida supressão financeira do referido item, na proporção de uma diária.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Para fins de cálculo de supressão será adotado o coeficiente de execução dos serviços. Trata-se da razão entre os dias operacionais do mês de referência pelos dias de execução pleno dos serviços.

Se, durante a execução do contrato, houver mais de 03 (três) médias dos Coeficientes de Execução, tanto para a Sede 01 e/ou Sede 02, menores do que 0,6, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante e as devidas sanções serão aplicadas à Contratada.

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente, após vistoria completa, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Contratada comunicar, por escrito, a conclusão mensal dos serviços. O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente.

Se considerados insatisfatórios os serviços prestados provisoriamente, será lavrado, pela Diretoria de Abastecimento, em até 5 (cinco) dias úteis, Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo serem refeitos os serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;
- b) O Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura ou servidor por ele designado solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados, mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função do coeficiente de execução dos serviços, conforme tabelas e cálculos constam no Termo de Referência (anexo I). A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à Contratada por conta da não execução dos serviços;
- d) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, o servidor do Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, responsável pela fiscalização da prestação dos serviços, comunicará à prestadora o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser-lhe apresentada em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, o Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura atestará a medição mensal diretamente no processo (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

A Contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondentes ao objeto contratado.

Na nota fiscal ou fatura, emitidas de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, Praça Tenente Mauro Batista, nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, a discriminação das quantidades e valores, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

O pagamento será realizado de forma única, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a execução e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

respectiva certificação do serviço, pela Diretoria de Apoio e Infraestrutura, após o aceite da Nota Fiscal pela Divisão de Gestão de Contratos.

Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento fluirá da data do aceite de sua reapresentação.

A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPC/FIPE.

Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a Contratada às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

- I. **advertência por escrito**, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Contratante, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

II. multa:

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Câmara, poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;

b) de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão deste instrumento;

c) em caso de rescisão do contrato por parte da Câmara Municipal de Santos, decorrente do que prevê o subitem "b", de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Câmara Municipal de Santos por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do art. 14 da Lei nº 10.520/2002;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e posteriores atualizações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

PARÁGRAFO QUARTO

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo aberta, aos interessados, vista dos autos do respectivo processo, nos prazos de defesa prévia e de recurso, assim considerados 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação da penalidade ou da intimação do ato.

PARÁGRAFO QUINTO

Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.1. FORMA, HORÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

As especificações quanto à forma e horários de realização dos serviços, bem como a lista de equipamentos e materiais, constam no item 4 do Termo de Referência anexo a este.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Santos.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Santos, de de 20 .

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

(nome da empresa)

(nome de seu representante legal)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO: N° _____/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Santos, pela Câmara Municipal de Santos, conforme especificações do Termo de Referência, que constitui o Anexo I deste Edital.

Nome **RUI SERGIO GOMES DE ROSIS**

Cargo Presidente

RG/ CPF nº 5.293.235-7 SSP/SP / 606.301.248-68

Endereço (*) Av. Eptácio Pessoa, nº 664, apto. 601 - Ponta da Praia – CEP.
11.030-602 - Santos/SP

Telefone (13) 3219-2597

E-mail presidencia@camarasantos.sp.gov.br

Nome **GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR**

Cargo 1º Secretário

RG/ CPF nº 12.491.500 SSP/SP / 037.629.618-67

Endereço (*) Rua Brasília nº 63 - Gonzaga – CEP. 11.055-320 Santos/SP



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Telefone (13) 3222-3825

E-mail 1secretaria@camarasantos.sp.gov.br

Nome **JOSÉ TEIXEIRA FILHO**

Cargo 2º Secretário

RG/CPF nº 9.916.128- X SSP/SP / 512.376.798-34

Endereço (*) Rua: Alexandre Fleming, nº 479/63 - Aparecida - CEP. 11.040-010 - Santos/SP

Telefone (13) 32192536

E-mail 2secretaria@camarasantos.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome **HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo Contador

End. Com. doPraça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova - Santos

Órgão/Setor. – SP

Telefone (13) 997208737

E-mail contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, ____ de _____ de 20 ____.

RESPONSÁVEL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: N° _____/2020

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e _____

Processo: nº 1.893/2019

Modalidade: Pregão Eletrônico

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Santos, pela Câmara Municipal de Santos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL:

Em xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 2020.

Peter O'Rourke

Chefe da Divisão de Gestão de Contratos

Marcos Rogério dos Santos

Diretor de Abastecimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO: N° _____/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA:- _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Santos, pela Câmara Municipal de Santos.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santos, ____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS

Presidente da Câmara Municipal de Santos

GEONÍSIO PEREIRA DE AGUIAR



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1º Secretário

JOSÉ TEIXEIRA FILHO

2º Secretário

CONTRATADA: _____

(Representante)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 1.893/2019

EDITAL Nº 13/2020

A Câmara Municipal de Santos torna público que está aberto o Pregão Eletrônico nº 13/2020, Processo nº 1.893/2019, tipo menor preço, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza e conservação de instalações prediais, incluindo: áreas internas e externas, inclusive as áreas verdes, com disponibilização de mão de obra, fornecimento de equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços abaixo especificados, conforme condições, exigências e quantidades descritas neste Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

O recebimento das propostas encerrar-se-á no dia 28/09/2020, às 09h30, e a disputa de lances ocorrerá em 28/09/2020, às 10h00. O Edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados, a partir do dia 16/09/2020, nos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.camarasantos.sp.gov.br, através do Portal da Transparência (<http://s2.asp.srv.br/etransparencia.cm.santos.sp/servlet/wplicitacaoconsulta>).

O agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, pabx (13) 3211-4100, ramal 4266, até as 17h30 do dia útil anterior à data prevista para a sessão pública.

Para qualquer esclarecimento, entrar em contato pelo e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br

Santos, 14 de setembro de 2020.

José Henrique França Menezes

Secretário de Planejamento e Finanças