



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

PROCESSO Nº 184/2020

**EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e
ALTERAÇÕES**

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes 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 17/04/2020 até as 9h30 do dia 06/05/2020

Abertura das propostas

HORÁRIO/DATA
Às 9h30 do dia 06/05/2020

Início da disputa de preços

HORÁRIO/DATA
Às 10h30 do dia 06/05/2020

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**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DO CREDENCIAMENTO**
- 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**
- 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**
- 12. DA HABILITAÇÃO**
- 13. DOS RECURSOS**
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA**
- 16. DAS PENALIDADES**
- 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade para Participar de Licitações;

Anexo IV – 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;

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Qualificação Técnica Profissional;

Anexo VII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica Operacional;

Anexo VIII.1 – Modelo de 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, ramal 4266, até as 17h30 do dia útil anterior à data prevista para a sessão pública);

Anexo VIII.2 - Modelo de Declaração de Opção Por Não Realizar a Visita Técnica;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo X – Minuta de Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

Processo nº 184/2020

A Câmara Municipal de Santos, por requisição do Sr. Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura e conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 20 do Processo nº 184/2020) 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 na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

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 10.520/02 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

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes no Anexo I – 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 184/2020, fl. 14.

3.2. O valor total estimado pela Administração é de R\$ 5.792,00 (cinco mil, setecentos e noventa e dois reais), conforme Processo nº 184/2020, fl. 12, 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 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 (dezesesseis) 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 inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (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 no sistema “BLL Compras”.
 - 5.2.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 desta licitação, inclusive gastos com transporte.
- 6.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 na data da Sessão Pública, sendo 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. 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.

6.10. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

6.11. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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 DA PROPOPOSTA 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.1. Os licitantes, dispondo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao sítio eletrônico da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e os 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.
- 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 unitário/mensal/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. O Pregoeiro negociará com o licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 10.14. O sistema informará a proposta em tempo real ao final da disputa, logo 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.15. 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.
- 10.18. 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 até 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.
- 10.18.1. 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).
- 10.18.2. 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.
- 10.18.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.18.2 a sessão pública será suspensa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 10.18.4. 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.
- 10.19. Nos casos de descumprimento do item 10.18 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.
- 10.20. 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.
- 10.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 10.22. 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”.
- 10.23. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

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 unitário, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

(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. 12 do Processo nº 184/2020.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

pública;

11.3.4. 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.portaldatransparencia.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 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 estatui 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

eletrônico “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 12.3 a 12.5 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

12.2.2. Os documentos serão apresentados, preferencialmente, numerados 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 e serão verificados da seguinte forma:

a) Verificação dos dados e informações do licitante da oferta aceita, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

b) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos complementar, 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.

12.2.4. c 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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.

g) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;

12.4.1.2. 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

verificação de veracidade via internet;

12.4.1.3. 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;

12.4.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através de Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN do domicílio ou sede do licitante ou outro meio equivalente admitido por lei;

12.4.1.5. 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;

12.4.1.6. 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 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.

12.4.1.6.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 12.4.1.6.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

12.4.1.7. 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).

12.4.1.8. 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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

12.5.2. Da qualificação técnica

12.5.2.1. De forma a demonstrar a prova de qualificação técnica, os licitantes deverão apresentar:

12.5.2.1.1. Capacidade Técnica Operacional:

- a) A empresa deverá apresentar comprovante de Registro ou Inscrição na Secretaria do Meio ambiente de Santos (SEMAN) ou na jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto.
- b) Apresentação de 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade- Técnica, emitidos em seu nome, por pessoas **jurídicas de direito público ou privado**, onde comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes ao do objeto, **limpeza de caixas de gordura ou caixa de passagem de esgoto**.

12.5.2.1.2. Capacidade Técnica Profissional

- a) Comprovação de ter profissionais da área, técnico ou de engenheiro, integrantes do seu quadro de pessoal permanente à data prevista para a licitação, que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto.
- b) A comprovação do vínculo empregatício do detentor dos atestados técnicos citados no item acima poderá também ser comprovada por meio de Contrato Social, Carteira de Trabalho ou Ata da Assembleia, referente à sua investidura no cargo ou do Contrato Social, de que a empresa licitante possui na data da assinatura do contrato em seu quadro permanente..

12.5.1.3. Da vistoria técnica

- a) A licitante deverá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante do Anexo VIII.1, 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 em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- b) Poderão ser feitas quantas visitas técnicas 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

pública, no período das 08h às 12h e das 14h às 18h.

- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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, conforme o modelo constante do Anexo VIII.2 do Edital.

12.6. Da Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa

12.6.1. 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;
- 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. Declaração de Qualificação Técnica Profissional, conforme Modelo que forma o Anexo VI;
- 12.7.5. Atestado de Capacidade Técnica Operacional, conforme Modelo que forma o Anexo VII
- 12.7.6. Termo de Vistoria, pelo qual a licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 – modelo Anexo VIII.1 ou caso opte pela não realização da visita técnica, deverá entregar a Declaração de Opção Por Não Realizar a Visita Técnica, modelo do Anexo VIII.2

12.7.7. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IX.

13. RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediata 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 responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 E DA GARANTIA

- 15.1. As condições de entrega, pagamento e garantia 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 8.666/93.
- 16.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10.520/02, 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 10.18 e seus 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 devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 X).
- 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. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.
- 17.2.1. O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 10.520/20023 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993, como também às previstas neste ato convocatório.

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

17.4. É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, 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.

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

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

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

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 6.6.1, 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 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, 15 de abril de 2020.

Bianca Manso de Almeida Kreidel

Secretária de Planejamento e Finanças



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

Processo nº 03/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 184/2020

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais.

2. JUSTIFICATIVA

O presente pedido justifica-se devido à necessidade de limpeza as caixas de gorduras, que se encontra com um volume de material elevado, o que pode acarretar no transbordamento, mau cheiro além de atrair insetos indesejáveis.

Faz-se necessário cumprir com a Lei Municipal nº 220/1996, onde são obrigatórios as limpezas e o esgotamento das caixas coletoras de gordura fossas sépticas e filtros anaeróbicos.

3. ESPECIFICAÇÕES

Os trabalhos deverão ser realizados conforme preconiza a Lei Municipal nº 220/1996.

3.1 Quantidades

Será necessária a limpeza para as seguintes quantidades:

- a) 02 (duas) caixas coletoras de gordura; 60 cm x 60 cm x 30 cm; (largura, comprimento, profundidade)
- b) 13 (treze) caixas de inspeção de esgoto dimensões: 80 cm x 80 cm x 80 cm; (largura, comprimento, profundidade)
- c) 16 (dezesesseis) caixas de inspeção de águas pluviais. 80 cm x 80 cm x 80 cm; (largura, comprimento, profundidade)

Os serviços serão realizados 2 (duas) vezes ao ano, no intervalo de 06 meses.

3.2 Certificados

Após a execução dos serviços a empresa deverá entregar os certificados de limpeza e de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

descartes do material retirado.

4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário, será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

A CONTRATADA deverá fornecer e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável.

5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Os serviços a serem contratados, para a manutenção da copa são serviços comuns de engenharia.

Capacidade Técnica Operacional

- a) A empresa deverá apresentar comprovante de Registro ou Inscrição na Secretaria do Meio ambiente de Santos (SEMAN) ou na jurisdição da empresa, comprovando atividade relacionada com o objeto.
- b) Apresentação de 1 (um) ou mais Atestados de Capacidade- Técnica, emitidos em seu nome, por pessoas **jurídicas de direito público ou privado**, onde comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes ao do objeto, **limpeza de caixas de gordura ou caixa de passagem de esgoto**.

Capacidade técnica Profissional

- c) Comprovação de ter profissionais da área, técnico ou de engenheiro, integrantes do seu quadro de pessoal permanente à data prevista para a licitação, que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A comprovação do vínculo empregatício do detentor dos atestados técnicos citados no item acima poderá também ser comprovada por meio de Contrato Social, Carteira de Trabalho ou Ata da Assembleia, referente à sua investidura no cargo ou do Contrato Social, de que a empresa licitante possui na data da assinatura do contrato em seu quadro permanente.

6. VISTORIA TÉCNICA

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 e estado dos equipamentos.

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 obrigatoriamente um profissional da área e deverá uma carta de credenciamento assinado pelo responsável 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.

A Declaração de que trata este item poderá ser substituída 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.

7. PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 60 dias. Os valores deverão estar de acordo com a planilha de preços apresentada a seguir:

Planilha de Preços
Empresa/ CNPJ:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Total R\$
1	Execução de serviços de limpeza das caixas de gordura e caixas de passagem de esgotos e pluviais, conforme termo de referência	2		
Total Global(R\$)				

- a) Proposta de preço deverá ser unitário para o total dos 12 (doze) meses.
- b) O critério de julgamento será ser pelo menor preço unitário;
- c) O regime de execução será por preço unitário, conforme serviços executados;
- d) A periodicidade das limpezas será de a cada 6 meses.
- e) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição;
- f) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) O disposto acima se aplica inclusive em casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte;
- h) A licitante deverá preencher a planilha modelo de composição de preços, Anexo-A, Termo de Referência.

8. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

1. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

I. Provisoriamente, assim que enviados os respectivos relatórios de serviços efetivamente realizados pela contratada à Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, que acompanhará os trabalhos, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência;

II. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após analisada a prestação dos serviços e as respectivas medições, com a consequente aceitação formal pelo Sr. Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

2. Os relatórios contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços efetivamente realizados serão efetuados após a execução dos mesmos, pela contratada e, para efeito de pagamento, serão elaborados de acordo com os seguintes procedimentos:

I. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados em até 5 dias úteis a contar do último dia de prestação dos serviços.

II. O Senhor 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 no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

III. Serão considerados e apurados pela contratante somente os serviços efetivamente prestados na forma do Termo de Referência.

IV. A apresentação de documentos com incorreções, pela contratada, interrompe a contagem dos prazos de pagamento especificados neste edital.

3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, o servidor responsável pela fiscalização dos serviços ora contratados 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 a contar da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, o Diretoria de Apoio e Infraestrutura atestará o relatório mensal de serviços (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

5. No caso de considerados insatisfatórios os serviços prestados provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa pelo setor fiscalizador, em até 5 (cinco) dias úteis, no qual constarão as irregularidades, devendo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ser refeitos e/ou complementados os serviços.

6. A prestadora terá os prazos previstos neste Termo de Referência para providenciar a reparação e/ou complementação dos serviços prestados insatisfatoriamente, a partir da comunicação oficial feita pela Câmara Municipal de Santos.

7. Caso a reparação e/ou complementação dos serviços prestados não ocorra no prazo determinado, a prestadora/contratada estará incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

8. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução.

9. A contratada garantirá a funcionalidade dos equipamentos e qualidade dos serviços contratados, obrigando-se a reparar/los/complementá-los, no todo ou em parte, sem quaisquer ônus para a Câmara, sendo que o recebimento provisório não importará na aceitação dos serviços irregulares.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até quinze dias úteis, após a entrega e aceite da nota fiscal de mercadoria, bem como a certificação do Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, conforme quantidades executadas.

10. PRAZO DE INÍCIO

O prazo de início dos trabalhos é de até 03 (três) dias úteis, após o envio da ordem de serviço pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, sendo que essa será emitida, somente após o envio da nota de empenho pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Santos, situado no Prédio do Castelinho à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova, em horários de expediente 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ocorrer eventuais atendimentos nos finais de semana ou fora do expediente normal da Casa por motivo de conveniência administrativa. Fato este que será notificado com antecedência de 24 horas entre as partes do contrato.

11. PRAZO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Mesa Diretora, podendo ser renovado conforme previsto na lei e se for de interesse da Administração Pública.

12. GARANTIA

A garantia dos serviços será de 03(três) meses, salvo quando comprovado o mau uso ou conservação.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Fiscalização dos serviços será realizada pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, na pessoa do Diretor ou outro servidor designado, já a gestão do contrato será feita através da Divisão de Gestão de Contratos, na pessoa do Chefe ou outro servidor designado, desta Casa de Leis.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

É obrigação da contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços e entrega e instalação dos materiais quando necessários, nos termos da legislação vigente;
- b) Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica, ressarcindo o que for prejudicado;
- e) A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- f) Executar os serviços do objeto contratado, através de profissionais capacitados assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a contratante, exigir a retirada daqueles cuja conduta



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

- g) Utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas- CLT;
- h) Realizar os serviços em observância a todas as normas técnicas de segurança;
- i) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos deste documento;
- j) Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- l) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do contratante e visitante, bem como cumpram as ordens e/ou normas internas.
- m) Emitir nota fiscal datada com razão social da empresa, discriminando o(s) produto(s) e/ou serviço(s), contendo nome da Câmara Municipal de Santos e CNPJ; descrição do produto e/ou serviço, no caso de serviço, com período correspondente; valor unitário e valor global.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe a 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 da contratante, devendo este:
 - 1. Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
 - 2. Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
 - 3. 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, á vista das cláusulas contratuais.
 - 4. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
 - 5. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6. Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

DÚVIDAS:

João Vítor Godois

Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura

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

Fone [3211-4100](tel:3211-4100)/ ramal 4266.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2020

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

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 03/2020, Processo nº 184/2020, 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 e seus anexos, 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Planilha de Preços				
Empresa/ CNPJ:				
Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Total R\$
1	Execução de serviços de limpeza das caixas de gordura e caixas de passagem de esgotos e pluviais, conforme termo de referência.	2		
Total Global(R\$)				

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 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

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 03/2020

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 nº _____ e do CPF nº. _____, 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, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 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 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

**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 03/2020

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF nº _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, 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 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

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 03/2020

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 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 03/2020

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, que possui profissionais da área, técnico ou de engenheiro, integrantes do seu quadro de pessoal permanente à data prevista para a licitação, que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto - execução de serviço de características semelhantes, ou seja, **serviços** de limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, em observância ao disposto no Anexo I, deste ato convocatório, devidamente capacitado ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

(Cidade) _____, de _____ de 2020.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII

Processo nº 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

(usar papel timbrado do atestante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 03/2020

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, que possui ou possuiu contratos firmados com a iniciativa Privada e Pública:

Nome do Órgão/Empresa ¹	Vigência do Contrato	Valor do Contrato ²
Valor total dos Contratos		

(Cidade) _____, de _____ de 2020.

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

Observação:

1. Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes;
2. Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VIII.1

Processo nº 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

TERMO DE VISTORIA

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 03/2020

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 dos serviços de na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, através de vistoria nos prédios de sua sede e demais áreas relacionadas ao objeto descrito no Termo de Referência (Anexo I do ato convocatório), 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 Benajmin 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.2

Processo nº 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 03/2020, Processo nº 184/2020, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IX

Processo nº 184/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;

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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2020

PROCESSO Nº 184/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXA DE GORDURA, CAIXA DE INSPEÇÃO DE ESGOTO E LIMPEZA DE CAIXAS DE INSPEÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova, em Santos/SP, inscrita no CNPJ sob nº 49.203.409/0001-02, 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. Epitácio 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 Rua Brasília, nº 63, Gonzaga, CEP 11.055-320; 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, apto. 63, Aparecida, CEP 11.040-010, e a empresa a empresa _____, com sede na Rua _____, em (Cidade _____)/(Estado _____), inscrita no CNPJ sob nº _____ - CEP. _____, neste ato representada por seu sócio proprietário _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em (Cidade _____), Estado de _____, na Rua _____, Bairro _____, CEP _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou às fls. _____, do CONTRATANTE, em conformidade



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

com a autorização da Mesa Diretora à fl. 20, o Parecer da Procuradoria fls. 104/105, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO** com fundamento no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a estipulação das Cláusulas e condições adiante descritas:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e Ato da Mesa nº 6/2019, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 03/2020 e de seus anexos, Processo nº 184/2020, que faz parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 184/2020.

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 de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em 03 (três) dias úteis a contar da data de expedição de ordem de serviço, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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 TERCEIRA

Para a hipótese de necessidade de atualização de valores financeiro envolvidos neste contrato, as partes elegem o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

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 - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- V - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VI - 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;
- VII - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- VIII - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- IX - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- X - 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;
- XI - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- XII - 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;
- XIII - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- XIV - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XV - 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;
- XVI - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XVII – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XVIII – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- XIX - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XX - 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;

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

XXII - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão do descumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações assumidas;

XXIII - 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 individual e coletiva de acordo com as normas de segurança 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).

XXIV - 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;

XXV - 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.

XXVI - Prestar o objeto deste instrumento e Termo de Referência à CONTRATANTE sem qualquer custo adicional, conforme especificações exigidas no edital e manter Livro de Registros e de Ocorrências vinculado a este contrato, a ser periodicamente apresentado a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, para os apontamentos que se fizerem necessários;

XXVII - Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

subordinados.

XXVIII - 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;

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:

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, á vista das cláusulas contratuais.

VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, 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 exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, como consta no Processo nº 184/2020, fl. 14.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos 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 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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 do valor dos serviços será efetuado após a análise e aceite pela CONTRATANTE, por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo ou Recibo, emitido pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura (aceite da nota fiscal ou fatura).

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 IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurado e calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

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:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 – 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 de Santos.

E assim, por estarem às 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 2019.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

(nome da empresa)
(nome de seu representante legal)
Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

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 limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Nome	RUI SERGIO GOMES DE ROSIS
Cargo	Presidente
RG/ CPF nº	5.293.235-7 SSP/SP / 606.301.248-68
Endereço (*)	Av. Epitácio 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 nº63 - 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. do Órgão/Setor.	Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova - Santos - SP
Telefone	(13) 997208737
E-mail	contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, ____ de _____ de 2020.

RESPONSÁVEL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: N° ____/2020

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e empresa MV&P TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA

Processo: nº 184/2020

Modalidade: Pregão Eletrônico

OBJETO: Contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ

VALOR TOTAL: R\$ _____ (_____)

Em ____/____/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

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 184/2020

**EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e
ALTERAÇÕES**

EDITAL Nº 03/2020

A Câmara Municipal de Santos torna público que está aberto o Pregão Eletrônico nº 03/2020, Processo nº 184/2020, tipo menor preço, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na limpeza de caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e limpeza de caixas de inspeção de águas pluviais, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

O recebimento das propostas encerrar-se-á no dia 06/05/2020, às 9h30, e a disputa de lances ocorrerá em 06/05/2020, às 10h30. O Edital, na íntegra, encontra-se à disposição dos interessados, a partir do dia 17/04/2020, 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, 15 de abril de 2020.

Bianca Manso de Almeida Kreidel
Secretária de Planejamento e Finanças