



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020**

**PROCESSO Nº 659/2020**

**EDITAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global

**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 e documentos de habilitação**

<b>HORÁRIO/DATA</b>
Das 8h00 do dia 02/12/2020 até as 9h30 do dia 02/12/2020

## **Abertura das propostas**

<b>HORÁRIO/DATA</b>
Às 9h30 do dia 18/11/2020

## **Início da disputa de preços**

<b>HORÁRIO/DATA</b>
Às 10h00 do dia 02/12/2020

LOCAL: Endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto: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 Atestado de Capacidade Técnica Operacional;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo VIII - Termo de Vistoria Técnica

Anexo IX – Minuta de Contrato



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020**

**Processo nº 659/2020**

A Câmara Municipal de Santos, por requisição do Sr. Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura (Fl. 29) e conforme autorização de sua Mesa Diretora (Fl. 65) torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, objetivando contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, 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](http://www.bll.org.br)”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002 e no 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 para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, 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 constam no Processo nº 659/2020, à Fl. 60.

3.2. O valor total estimado pela Administração é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), conforme Processo nº 659/2020, Fl. 57, 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 inexistente 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](http://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](mailto: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 e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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**, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.
- 6.9. 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.
- 6.10. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

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

### **9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

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

### **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 (hum 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](http://www.bll.org.br)).
- 10.5. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.
- 10.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.
- 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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](mailto: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, os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecido para abertura 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.
- 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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 (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 unitário 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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 11.2.1. Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;
  - 11.2.2. Não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.
  - 11.2.3. Forem omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e, não regularizados no prazo de apresentação de documentação complementar;
  - 11.2.4. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;
  - 11.2.5. Apresentarem informações inverídicas;
  - 11.2.6. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
  - 11.2.7. Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.
  - 11.2.8. 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. 57 do Processo nº 659/2020.
- 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 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Geral da União ([www.portaldatransparência.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparência.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://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 diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

12.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, entre outros.

12.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.5. 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 eletrônico “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 12.3 a 12.7 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

12.2.2. Os documentos serão apresentados, preferencialmente, 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 “BLL



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 10.18.1, preferencialmente, no campo próprio do Sistema “BLL Compras”, podendo o Pregoeiro aceitar através do e-mail “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, desde que envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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, concomitantemente com a proposta, de toda a documentação exigida para habilitação até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

12.2.11. A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente) segundo preceituam o inciso III do art. 46 e art. 47, do Código de Processo Civil e inciso VIII, do art. 75, do Código de Processo Civil.

### 12.3. Da Habilitação Jurídica

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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.
- 12.3.1.6. Em se tratando de microempreendedor individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br](http://www.portaldodoempreendedor.gov.br);
- 12.3.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

### 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 Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS: Inscrição Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- 12.4.1.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.4.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, relativa a tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- 12.4.1.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei;
- 12.4.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- 12.4.1.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal e trabalhista exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.4.1.7.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 12.4.1.7. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

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

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

### 12.5. Da Qualificação Econômico-Financeira e da Qualificação Técnica

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

12.5.1.1. 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.

12.5.1.2. 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.

12.5.1.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

12.5.1.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

### 12.5.2. Da Qualificação Técnica

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

12.5.2.1.1. O competente documento de registro no CREA (Certidão de Registro), nos termos da Decisão Normativa nº 42, de 08 de julho de 1992, do CONFEA, Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura e Agronomia;

12.5.2.1.2. No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica operacional emitido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha executado ou esteja executando, diretamente e de forma satisfatória, serviços de natureza compatível com o objeto ora licitado - manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores.

12.5.2.2. Quanto à qualificação técnica-profissional, o licitante apresentará declaração formal de possuir em seu quadro de pessoal, ao menos e em conjunto:

12.5.2.2.1.01 (um) profissional de nível superior (engenheiro mecânico, engenheiro mecânico e de automóveis OU engenheiro industrial, engenheiro de produção modalidade mecânica, conforme descrito neste Termo de Referência e no art. 12 da Resolução CONFEA nº 218, de 29 de junho de 1973), Responsável Técnico, legalmente habilitado no órgão competente (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica (A.R.T.), registro de responsabilidade técnica (R.R.T.) ou certidão de acervo técnico (C.A.T.) por execução de serviço de características semelhantes, ou seja, serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador e

12.5.2.2.2.01 (um) Técnico em mecânica ou elétrica, com certificado;

12.5.2.3. A comprovação de vínculo do Responsável Técnico e demais profissionais, mencionados no subitem anterior, deverá ser demonstrada por meio de cópia das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Emprego, cópia do ato de investidura no cargo, cópia do contrato social e suas alterações (em se tratando de sócio) ou cópia do contrato de prestação de serviços, sem



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

vínculo trabalhista, regido pela legislação civil comum, juntamente com cópia da documentação de identificação do profissional, carteira de identidade, carteira de motorista ou qualquer outro documento com validade no território nacional. A documentação comprobatória deste item poderá ser entregue antes da assinatura do contrato.

### 12.5.2.4. Da vistoria técnica

12.5.2.4.1. A licitante poderá realizar vistoria técnica de modo a esclarecer dúvidas e análise do objeto licitado, neste caso será entregue “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante do Anexo VIII, que tem 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.

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

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

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

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

12.5.2.4.6. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

### 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. Atestado de Capacidade Técnica, em conformidade com o modelo constante do Anexo VI

12.7.5. Declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo VII.

12.7.6. Termo de Vistoria Anexo VIII ou declaração de opção por não realizar a vistoria.

## 13. DOS RECURSOS

13.1 Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentar suas razões de recurso.

13.2 Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Câmara Municipal, Sala da Comissão de Licitação, no endereço Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

13.3 A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 deverão ser feitos por meio do provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), devendo ser respeitado o prazo previsto nos itens 13.1 e 13.2 deste ato convocatório.

13.4.1 Em caso de dificuldade no envio do recurso/contrarrazões pelo sistema eletrônico, poderá o Pregoeiro aceita-lo através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br), desde que respeitado o prazo previsto no item 13.1 e 13.2 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 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 8.666/1993.

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

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

16.2.2. Multa:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 nos 10.18 e subitens deste Edital, a ausência de entrega de documentação de habilitação e proposta comercial ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital poderá ensejar a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor constante da proposta apresentada pelo licitante;
- 16.3. As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à licitante contratada ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificada, a esta não efetuar seu pagamento no prazo fixado.
- 16.3.1. A licitante contratada desde logo autoriza a Administração a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.
- 16.4. A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a licitante contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.
- 16.5. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a licitante contratada da responsabilidade civil e da obrigação de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar à Câmara.
- 16.5.1. O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.
- 16.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, sendo aberta, aos interessados, vista dos autos do respectivo processo, nos prazos de defesa prévia e de recurso, assim considerados 5 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação da penalidade ou da



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 IX).

17.1.1. A adjudicatária deverá fornecer dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

17.2. Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

17.3. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

respectiva declaração de vencedor.

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

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

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

### 18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório (Anexo IX), 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 comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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, 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 19.10 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

19.10.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.10.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

19.11. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema eletrônico “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal, no endereço Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

19.12. Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

19.13. A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

19.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.

19.15. As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, 16 de novembro de 2020.

José Henrique França Menezes  
Secretário de Planejamento e Finanças



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO I

Processo nº 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos.

#### 1. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo a manutenção de equipamentos para atender ao Decreto 5296/2004, norma NBR 9050/2015, Norma Técnica ABNT NBR ISO 9386-1, que estabelecem critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, de forma que sejam reduzidos os obstáculos que impedem ou dificultam o acesso às dependências dos pisos superiores desta Casa de Leis.

Salienta-se a necessidade de manter os elevadores e plataforma elevatória em perfeitas condições de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, bem como efetuar a manutenção corretiva, ocasionada por falhas nos componentes, tratando-se serviço a ser executado de forma contínua, de acordo com o art. 57, II da Lei de Licitações.

Segundo o inciso 1.1 da Decisão Normativa CONFEA no 36/1991, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no CREA. Portanto, trata-se de serviço de engenharia. Ainda, de acordo com a referida norma, deverá ser emitida ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) antes do início dos serviços.

Tendo em vista que os serviços de manutenção de elevadores têm padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva neste Termo, por meio de especificações usuais no mercado, enquadra-se no Parágrafo único da Lei 10.520/2002. Portanto, trata-se de contratação de serviço



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

comum, podendo ser realizada por meio de pregão.

### 2. ESPECIFICAÇÕES

São 03 (três) elevadores da marca Otis, modelo 37NM2383, com capacidade para 08 (oito) pessoas/630 kg, entre os quais dois com quatro paradas (térreo, 1º pavimento, 2º pavimento e 3º pavimento) e um, com duas paradas (térreo, 1º Pavimento).

Plataforma de elevação motorizada da marca Thyssenkrupp, para pessoas com mobilidade reduzida.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, nesse caso a substituição de peças, inclusive reparos, componentes e outros materiais necessários aos ajustes e reparos para o seu pleno funcionamento.

Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

A comunicação do defeito será feita via telefônica e e-mail, comprometendo-se o CONTRATANTE, a manter registros das chamadas, constando a data/hora, nome do Servidor que solicitar o serviço e uma descrição resumida do defeito.

O prazo para o início do atendimento, contado do recebimento pela CONTRATADA, obedecerá conforme abaixo:

1. Tempo para atendimento.
  - a) Em caso de pessoas presas por motivos de falhas de qualquer natureza, o tempo para atendimento será de 60 minutos.
  - b) Em caso de falhas sem envolvimento de pessoas, o tempo para atendimento e resolução do problema deverá ser de 24 horas, a contar do chamado.
2. A empresa deverá disponibilizar no mínimo dois telefones de atendimento para casos emergenciais, sendo que estes deverão ser colados nos andares térreos ao terceiro pavimento.
3. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através de visitas mensais



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

programadas entre as partes, preferencialmente no horário de expediente, com a finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham a comprometer o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos, ao menos 1 vez por mês.

4. As visitas contemplarão: inspeções, análise, testes de segurança e relatório de atividades. Tudo deverá estar em conformidade com manuais e normas pertinentes;
5. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados quando da verificação, por parte da Contratante, de mau funcionamento dos equipamentos. A Contratante entrará em contato com a Contratada que garantirá tempo de resposta para atendimento aos chamados;
6. Os instrumentos, ferramentas e acessórios utilizados na realização da manutenção dos serviços deverão ser aqueles recomendados pelo fabricante, sendo a Contratada responsabilizada por danos que causar ao patrimônio da Câmara caso desatendida esta exigência;
7. As peças de reposição deverão ser novas e originais obedecendo todas as normas específicas;
8. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às seguintes condições:
  - a) Normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
  - b) Prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
  - c) Normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).
  - d) Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
  - e) Normas técnicas específicas se houver;
  - f) Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
  - g) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
    - ✓ NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- ✓ NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
  - ✓ NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
  - ✓ NR- 23: Proteção Contra Incêndios;
  - ✓ Às Resoluções CONFEA pertinentes.
9. Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA, com a devida qualificação técnica para exercer perfeitamente os serviços contratados.
10. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas, a ser fornecido pela empresa, e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas.
11. Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se por isso todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.
12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, conforme especificações do fabricante.
13. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os elevadores estão instalados.
14. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal dos serviços (Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura), ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. O CONTRATANTE poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

15. As manutenções consistem em:

- a) **Preventiva:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, com **periodicidade quinzenal, mensal, bimestral, semestral**, devendo ser executada em duas etapas: Inspeção - Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos; e Revisão - Verificações programadas (parciais ou totais) das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.
- b) **Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

16. O fornecimento das peças a serem trocadas será de responsabilidade da Câmara Municipal.

17. Até o final do primeiro mês de contrato a empresa deverá elaborar um memorial descritivo de todas as peças passíveis de troca de todos os elevadores, contendo a descrição, quantidades dimensões modelos e demais informações necessárias para a perfeita identificação, através deste memorial a Câmara Municipal fará licitação para aquisição de peças para reparos.

18. A manutenção preventiva incluirá toda a mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

19. **Manutenção Corretiva Inicial:** Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, impresso e via CD-R ou DVD-R, relatório de avaliação técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes. Este relatório será analisado e submetido a aprovação da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara.
20. Através deste relatório inicial, a Câmara se responsabilizará por executar a compra dos equipamentos que forem identificados com problemas, para que a empresa inicie o contrato com todos componentes em perfeito estado de funcionamento.
21. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo.
22. Deverá ser feita a formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo pela CONTRATADA, que poderá ou não ser aceito pelo fiscal dos Serviços.
23. Não será justificativa da não normalização da plataforma elevatória: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.
24. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica.
25. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

### 3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

As manutenções deverão ser executadas nas quantidades mínimas previstas na Tabela 01 a seguir, estas verificações não excluem as necessárias de segurança e perfeito funcionamento conforme instruções técnicas de cada fabricante do elevador e plataforma:

**Tabela 01- Cronograma de atividades**

Local	Rotinas De Manutenção Preventiva Nos Elevadores	Tempo em dias				
		15	30	60	90	180
EQUIPAMENTO	Verificar funcionamento do painel de operação			X		
	Verificar funcionamento do interfone na cabina		X			
	Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador			X		
CABINA	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso			X		
	Verificar guarda-corpo e espelhos			X		
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança		X			
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento			X		
	Verificar funcionamento dos comandos		X			
	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais		X			
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)		X			
	Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações				X	
	Limpeza geral		X			
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)					X



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)		x				
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)			x			
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)		x				
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)		x				
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)		x				
PAVIMENTO	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	x					
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	x					
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento			x			
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)						x
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)		x				
CASA DE MÁQUINAS	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc. )			x			
	Limpeza geral casa de máquinas		x				



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	Verificar baterias e fonte de luz de emergência		x			
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)					x
	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)					x
	Verificar limites de subida e descida		x			
POÇO	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)		x			
	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)				x	
	Verificar fundo do poço (limpeza)		x			
	Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos				x	
<b>Rotinas De Manutenção Preventiva na Plataforma</b>						
Plataforma	Verificações nos comandos, chaves, quadros, botoeiras		x			
	Verificações no sistema hidráulico, elétrico e mecânico		x			
	Verificações de segurança conforme instruções do fabricante		x			

#### 4. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos. Salvo os descritos neste documento, que ultrapassem 5 % do valor total do contrato.

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 apresentar ao fiscal do Contrato, a relação dos 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. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato, todas as peças, componentes e materiais substituídos para análise, e, após se responsabilizar pela destinação (descarte).

A substituição de peças, equipamentos ou acessórios, mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do Contrato.

O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

No início da execução do Contrato, a CONTRATADA elaborará lista com quantitativo mínimo de



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos equipamentos, a qual será avaliada e comprada pelo CONTRATANTE. Esta lista deverá ser entregue ao CONTRATANTE no máximo 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços.

Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, quando não for mais fabricado, ou comprovada a equivalência ou compatibilidade técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### 5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

De acordo a Resolução nº 1.010, de 22 de agosto de 2005, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, a execução ou condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção é atividade constante das atribuições dos profissionais inseridos no sistema CONFEA/CREA. Portanto, os serviços a serem contratados, para a manutenção predial, são serviços comuns considerados de engenharia.

Algumas tarefas a serem realizadas serão em altura ou poderão envolver outras situações de risco ao trabalhador. Para a execução destas, os funcionários envolvidos deverão ter seus treinamentos conforme as Normas Regulamentadoras-NRs pertinentes aos serviços. Portanto, as NRs deverão ser cumpridas conforme a necessidade dos trabalhos, não eximindo a responsabilidade da empresa caso funcionários venham a prestar serviços sem capacitação exigida em Lei.

5.1. Quanto à Capacidade técnica-profissional, o licitante apresentará declaração formal de possuir em seu quadro de pessoal, ao menos e em conjunto:

1. 01 (um) profissional de nível superior (engenheiro mecânico, engenheiro mecânico e de automóveis OU engenheiro industrial, engenheiro de produção modalidade mecânica, conforme descrito neste Termo de Referência e no art. 12 da Resolução CONFEA nº 218, de 29 de junho de 1973), Responsável Técnico, legalmente habilitado no órgão competente (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica (A.R.T.), registro de responsabilidade técnica (R.R.T.) ou certidão de acervo técnico (C.A.T.) por execução de serviço de características semelhantes, ou seja, serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador e ,
2. 01 (um) Técnico em mecânica ou elétrica, com certificado;

O licitante deverá comprovar a contratação do referido profissional, conforme previsto em lei, que será analisada e constatada pelo setor competente, no caso, a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos. A documentação comprobatória deverá ser entregue juntamente com os demais documentos exigidos no processo licitatório, antes da assinatura do contrato.

A comprovação de vínculo do Responsável Técnico e demais profissionais, mencionados no



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

subitem anterior, deverá ser demonstrada por meio de cópia das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo, cópia do contrato social e suas alterações (em se tratando de sócio) ou cópia do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista, regido pela legislação civil comum, juntamente com cópia da documentação de identificação do profissional, Carteira de identidade, carteira de motorista ou qualquer outro documento com validade no território nacional.

5.2. Quanto à capacidade técnica-operacional será através dos seguintes itens:

1. Com base na Decisão Normativa nº 42, de 08 de julho de 1992, do CONFEA, Conselho Federal de Engenharia e Arquitetura e Agronomia, informamos que a empresa deverá ser registrada no Conselho Regional, no caso específico CREA, devendo apresentar o competente registro – Certidão de Registro.
2. No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica operacional emitido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha executado ou esteja executando, diretamente e de forma satisfatória, serviços de natureza compatível com o objeto ora licitado – manutenção preventiva e corretiva de sistema de ar condicionado central;

O licitante deverá enviar todos os comprovantes antes da assinatura do contrato, quando solicitado pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

## 6. VISTORIA TÉCNICA

A empresa interessada em participar da licitação poderá realizar vistoria no local onde estão instalados os elevadores, examinando todas as máquinas 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 da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura. O vistoriador deverá apresentar uma carta de credenciamento assinado pelo responsável legal da empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

Os serviços serão realizados nos elevadores da 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.

### 7. PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 180 dias. Os valores deverão estar de acordo com a planilha de preços apresentada a seguir:

**Tabela 02- Planilha de Preços**

Local	Descrição dos serviços	Intervalo máximo entre cada manutenção (dias)					Quantidades Anuais	Valor unitário	Valor total
		15	30	60	90	180			
cabina	Verificar funcionamento do painel de operação			x			6		
	Verificar funcionamento do interfone na cabina		x				12		
	Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador			x			6		
	Verificar painéis de			x			6		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

acabamento, frisos e piso								
Verificar guarda-corpo e espelhos			x			6		
Verificar portas, corrediças e réguas de segurança		x				12		
Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento			x			6		
Verificar funcionamento dos comandos		x				12		
Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais		x				12		
Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)		x				12		
Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações				x		4		
Limpeza geral		x				12		
Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)					x	2		
Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza,		x				12		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	fixação, lubrificação, desgastes em geral)							
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		x			6		
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	x				12		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	x				12		
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	x				12		
PAVIMENTO	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	x				24		
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	x				24		
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento		x			6		
	Verificar portas dos pavimentos e fechos				x	2		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)							
CASA DE MÁQUINAS	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	x				12		
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc. )		x			6		
	Limpeza geral casa de máquinas	x				12		
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	x				12		
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes)				x		2	



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	rolamentos, buchas, coroa, etc.)							
	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)				x	2		
	Verificar limites de subida e descida		x			12		
POÇO	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)		x			12		
	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)				x	4		
	Verificar fundo do poço (limpeza)		x			12		
	Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos				x	4		
Subtotal 01:								
Rotinas De Manutenção Preventiva na Plataforma								
Plataforma	Verificações nos comandos, chaves, quadros, botoeiras		x			12		
	Verificações no sistema hidráulico, elétrico e mecânico				x	4		
	Verificações de segurança		x			12		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

conforme instruções do fabricante											
									Subtotal 02:		
										Total geral (subtotal 01 + subtotal 02)	

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global.

## 9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 15 dias úteis após a execução e certificação do serviço.

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

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

- No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;
- Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura ou servidor por ele designado solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;
- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos elevadores.
- A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, o servidor da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, responsável pela



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

fiscalização da prestação dos serviços ora licitados comunicará à prestadora a quantidade aprovada e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser-lhe apresentada em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura atestará a medição mensal (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

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

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

### 10. PRAZO DE INÍCIO

O prazo de início dos trabalhos é de 03 (três) dias úteis, após o envio da nota de empenho pela Divisão de Contratos e Ordem de serviço pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

### 11. PRAZO DO CONTRATO

O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, pela Mesa Diretora.

### 12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Fiscalização dos serviços será realizada pelo Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura ou por servidor por ele indicado, já a gestão do contrato será feita através da Divisão de Contratos desta Casa de Leis.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

É obrigação da contratada:

- A. Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços e entrega e instalação dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

materiais quando necessários, nos termos da legislação vigente;

- B. Executar diretamente o contrato, não o transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, 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 à Contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
- 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 seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- G. Fornecer todos os equipamentos e utensílios, se necessário, a serem utilizados por seus empregados;
- H. Utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas- CLT;
- I. Realizar os serviços com observância a todas as normas técnicas de segurança;
- J. Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos deste documento;
- K. Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;
- L. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- M. 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.
- N. Emitir nota fiscal datada com razão social da empresa, discriminando os produtos e/ou serviços, contendo o nome da Câmara Municipal de Santos e CNPJ; descrição do produto e/ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

serviço, no caso de serviço, com o período correspondente; no valor unitário e valor global.

### 14. 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, a ser designado posteriormente, pelo Diretor Administrativo 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, à 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;
  - 6. Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

Eng. João Vítor da Silva Godois

Engenheiro Civil da Câmara Municipal De Santos

Diretor de apoio Interno e Infraestrutura



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO II

Processo nº 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, 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 21/2020, Processo nº 659/2020, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistem quaisquer óbices legais que nos impeçam de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais acima descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;
5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## Planilha de Preços

Local	Descrição dos serviços	Intervalo máximo entre cada manutenção (dias)					Quantidades Anuais	Valor unitário	Valor total
		15	30	60	90	180			
cabina	Verificar funcionamento do painel de operação			x			6		
	Verificar funcionamento do interfone na cabina		x				12		
	Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador			x			6		
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso			x			6		
	Verificar guarda-corpo e espelhos			x			6		
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança		x				12		
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento			x			6		
	Verificar funcionamento dos comandos		x				12		
	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais		x				12		
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)		x				12		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações			x		4		
	Limpeza geral	x				12		
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)				x	2		
	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	x				12		
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		x			6		
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	x				12		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	x				12		
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	x				12		
ME	Verificar funcionamento das	x				24		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)							
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	x				24		
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento		x			6		
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)				x	2		
CASA DE MÁQUINAS	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)		x			12		
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto			x		6		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc. )							
	Limpeza geral casa de máquinas	x				12		
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	x				12		
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)				x	2		
	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)				x	2		
	Verificar limites de subida e descida	x				12		
POÇO	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	x				12		
	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras, desgastes, folgas entre guias,			x		4		



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	gaxetas e fixações e lubrificações)							
	Verificar fundo do poço (limpeza)		x			12		
	Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos				x	4		
Subtotal 01:								
Rotinas De Manutenção Preventiva na Plataforma								
Plataforma	Verificações nos comandos, chaves, quadros, botoeiras		x			12		
	Verificações no sistema hidráulico, elétrico e mecânico				x	4		
	Verificações de segurança conforme instruções do fabricante		x			12		
Subtotal 02:								
Total geral (subtotal 01 + subtotal 02)								

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 prestação do serviço:** 3 (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 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### 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 21/2020

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

- a) não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é e não possui dentre seus sócios, 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 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

**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 21/2020

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) 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 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### 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 659/2020

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 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(usar papel timbrado do atestante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 21/2020

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

(Cidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO VII

Processo nº 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### 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 21/2020, Processo nº 659/2020, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;

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 VIII

Processo nº 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

### TERMO DE VISTORIA

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 21/2020

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 para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de Macedo, publicado DOU/04/11/96 e Acórdão 234/15, Órgão Julgador Plenário, Rel. Ministro Benjamin Zymler, Sessão 11/02/2015);

- Na hipótese de discordância com tais especificações, o interessado deverá apresentar, nos prazos previstos neste ato convocatório, as impugnações e pedidos de esclarecimentos;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO IX

Processo nº 659/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /20

## MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020

PROCESSO Nº 659/2020

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ELEVADORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 21/2020, Processo nº 659/2020, que faz parte integrante deste contrato.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 659/2020.

#### **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 global.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

O prazo para a inicialização do objeto será de 3 (três) dias úteis, a contar da data de expedição de ordem de serviço dada pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada entrega, 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 da assinatura do contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

- I - Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços e entrega e instalação dos materiais quando necessários, nos termos da legislação vigente;
- II - Executar diretamente o contrato, não o transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- III - Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV - Responsabilizar-se pelos danos que causar à Contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica;
- V - 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.
- VI - 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 seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- VII - Fornecer todos os equipamentos e utensílios, se necessário, a serem utilizados por seus empregados;
- VIII - Utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas- CLT;
- IX - Realizar os serviços com observância a todas as normas técnicas de segurança;
- X - Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos deste documento;
- XI - Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;
- XII - Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- XIII - 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.
- XIV - Emitir nota fiscal datada com razão social da empresa, discriminando os produtos e/ou serviços, contendo o nome da Câmara Municipal de Santos e CNPJ; descrição do produto e/ou serviço, no caso de serviço, com o período correspondente; no valor unitário e valor global.
- XIX - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/1993.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE cabe:

I - Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.

II - Acompanhar e Fiscalizar por um meio de um servidor, a ser designado posteriormente, pelo Diretor Administrativo da contratante, devendo este:

III - Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

IV - Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

V - Após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.

VI - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;

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

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

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

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do setor solicitante, Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

ajustadas.

A CONTRATANTE exercerá a gestão do contrato por intermédio 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 o 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 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços da Terceiros – Pessoa Jurídica, Processo nº 659/2020, fl. 60.

### CLÁUSULA NONA – DAS MEDIÇÕES

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

- a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados à Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;
- b) Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura ou servidor por ele designado solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;
- c) Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos elevadores.
- d) A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, o servidor da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, responsável pela fiscalização da prestação dos serviços ora licitados comunicará à prestadora a quantidade aprovada e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser-lhe apresentada em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura atestará a medição mensal (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

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

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## **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 será realizado mediante aprovação da Diretoria de Apoio Interno e Apoio Interno e Infraestrutura, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a entrega e aceite da nota fiscal junto à Diretoria Financeira e Orçamentária da Câmara Municipal de Santos.

O pagamento será mensal e feito de acordo com o cumprimento dos Níveis de Serviço.

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 INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, 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.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

conjuntamente:

- I. **advertência por escrito**, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Contratante, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- II. **multa:**
  - a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Câmara, poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;
  - b) de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão deste instrumento;
  - c) em caso de rescisão do contrato por parte da Câmara Municipal de Santos, decorrente do que prevê o subitem "b", de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar com a Câmara Municipal de Santos por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do art. 14 da Lei nº 10.520/2002;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, na forma do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993 e posteriores atualizações.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

### PARÁGRAFO SEGUNDO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **PARÁGRAFO QUARTO**

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

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

Santos,                    de                    de 20                    .

Presidente da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

(nome da empresa)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

(nome de seu representante legal)

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO: N° \_\_\_\_\_/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, 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. Eptácio Pessoa, nº 664, apto. 601 - Ponta da Praia – CEP.  
11.030-602 - Santos/SP

Telefone (13) 3219-2597

E-mail [presidencia@camarasantos.sp.gov.br](mailto:presidencia@camarasantos.sp.gov.br)

Nome **GEONISIO PEREIRA DE AGUIAR**

Cargo 1º Secretário

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

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

Telefone (13) 3222-3825

E-mail [1secretaria@camarasantos.sp.gov.br](mailto:1secretaria@camarasantos.sp.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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](mailto:2secretaria@camarasantos.sp.gov.br)

## Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome **HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo Contador

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

Órgão/Setor. – SP

Telefone (13) 997208737

E-mail [contabilidade@camarasantos.sp.gov.br](mailto:contabilidade@camarasantos.sp.gov.br)

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO:** N° \_\_\_\_/2020

**PARTES:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e \_\_\_\_\_

**Processo:** nº 659/2020

**Modalidade:** Pregão Presencial

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

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

**VALOR TOTAL:**

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

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO: N° \_\_\_\_\_/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CONTRATADA:- \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados continuados de manutenção preventiva/ corretiva e assistência técnica para os elevadores da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Anexo I – Termo de Referência.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

RUI SERGIO GOMES DE ROSIS

Presidente da Câmara Municipal de Santos



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

GEONÍSIO PEREIRA DE AGUIAR

1º Secretário

JOSÉ TEIXEIRA FILHO

2º Secretário

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

(Representante)