



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

PROCESSO Nº 333/2021

EDITAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 07 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital e encartado nas fls. 27/49, do Processo nº 333/2021).

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, Atos da Mesa Diretora da Câmara Municipal nº 06/2019 e 09/2021 e demais legislações correlatas.

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

Recebimento das propostas

HORÁRIO/DATA
Das 08h30 do dia 15/06/2021 até as 09h00 do dia 05/07/2021

Abertura das propostas

HORÁRIO/DATA
Às 09h30 do dia 05/07/2021

Início da disputa de preços

HORÁRIO/DATA
Às 10h30 do dia 05/07/2021

LOCAL: Endereço eletrônico www.bll.org.br

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ÍNDICE

- 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 4. DA PARTICIPAÇÃO**
- 5. DO CREDENCIAMENTO**
- 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**
- 8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS 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**
- 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 (TR);

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

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

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

Anexo VI – Modelo de Declaração de Qualificação Técnica Operacional;

Anexo VII – Minuta de Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

Processo nº 333/2021

A Câmara Municipal de Santos, por requisição do Sr. Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, e conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 89 do Processo nº 333/2021) torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 07 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços, conforme as especificações no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Compras", por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet "www.bll.org.br". A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002, no artigo 4º, §§ 1º e 2º, do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 06, de 25 de outubro de 2019 e artigos 1º e 2º, do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos n.º 09, de 26 de abril de 2021.

1.3. Em atenção ao artigo 2º, do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos n.º 09, de 26 de abril de 2021, fica consignado expressamente que o procedimento é regido pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 07 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços conforme as especificações no Termo de Referência, Anexo I deste Edital

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Dotação Orçamentária nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica – no valor de R\$ 213.760,00 (duzentos e treze mil, setecentos e sessenta reais) – Nota de Reserva nº 58/2021, juntada na fl. 84, do Processo nº 333/2021.

O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 213.760,00 (duzentos e treze mil, setecentos e sessenta reais), conforme Processo nº 333/2021 fls. 78 e 79, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X, do artigo 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):

- a) 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. 337-M, do Código Penal;
- b) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- c) 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;
- d) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de licitar imposta por esta Casa ou pela Prefeitura Municipal de Santos;
- e) Estejam sob processo de falência;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

f) Outorgue trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho aos 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.

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

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

5.2. Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 e seus anexos.

6.5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.6. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em da data da Sessão Pública, que será considerado como o mês de referência de preços.

6.7. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.8. Os licitantes deverão encaminhar (anexar), por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

pública.

6.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10. A proposta eletrônica não deverá conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “marca própria” ou “fabricação própria”.

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.

a) As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Santos, nos dias úteis, somente pelo endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

7.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

7.4. As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão 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 na 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) Não poderá ser incluído nos campos de cadastramento da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo anexo.

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 eletrônicas.

10.3. O Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas, desclassificando aquelas que não



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 eletrônicas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico www.bll.org.br).

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

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

10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo 0,5% (meio por cento) e incidirá sobre o valor total.

10.9. A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, inclusive quando houver lance intermediário.

10.10. Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

10.11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, reiniciar a etapa de lance, visando a consecução do melhor preço.

10.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

10.13. Com base na classificação a que alude o item 10.12, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
- b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.13, alínea “a”.

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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

convocatório.

- a) Entende-se por documentação complementar, além da proposta atualizada após a fase de lances, quaisquer documentos que o Pregoeiro entender necessários para esclarecimentos de dúvidas, nos termos do parágrafo 3º, artigo 43, da Lei nº 8.666/1993, até a data e o horário estabelecido para reabertura da sessão pública, bem como as declarações do item 12.7 (Outras Declarações e Comprovações).
- b) 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.
- c) Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos da alínea “b” a sessão pública será suspensa.

10.21. Nos casos de descumprimento do item 10.20 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

10.22. O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

10.23. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.24. O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “www.camarasantos.sp.gov.br” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

10.25. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total, observadas as especificações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

- a) Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de 02 (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.**
- b) Poderão ser utilizados valores dos preços unitários com até 04 (quatro) casas decimais para se evitar divergências nos preços em função de arredondamento e dízimas.
- c) No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

11.2. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

- a) Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;
- b) Forem omissos ou vagos, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;
- d) Apresentarem informações inverídicas;
- e) Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;
- f) Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.
- g) 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. 78/79, do Processo nº 333/2021.

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

- a) Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital;
- b) Valor proposto;
- c) Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;
- d) O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto;
- e) Prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- f) Será declarado vencedor o Licitante que apresentar o menor preço global exequível e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

12. DA HABILITAÇÃO

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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);
- d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

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

12.1.2. 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.

12.1.3. No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e/ou “d”, do item 12.1, serão adotados os seguintes critérios:

- a) No caso das sanções previstas no artigo 87, I e II, da Lei n.º 8.666/1993, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;
- b) No caso da sanção prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;
- c) No caso da sanção prevista no artigo 87, IV, da Lei 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

12.2. Dos documentos de habilitação:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 12.6 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

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

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

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

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

c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “a”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “b”, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista no item 12.2.3.2, 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 no item 12.2.3.4 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

12.2.8. Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, cujos objetos social deve ser compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, consiste em:

- a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral): Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;
- b) 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;
- c) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- d) 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;
- e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016:
 - e.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);
 - e.2) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

12.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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.
 - g.1) A não regularização da documentação no prazo fixado no subitem 12.4.1.6. implicará na decadência do direito de contratação da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

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

12.5. Da Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

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

- a) 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.
- b) 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.

12.5.2. Da qualificação técnica operacional

- a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;
- b) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais quando da prestação dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

c) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

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 e;

12.7.4. Atestado de Qualificação Técnica Operacional (Anexo VI).

13. DOS RECURSOS

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

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

13.3. A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.

13.4. O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do **site do BLL Compras**, em seu campo específico, devendo ser 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

16. DAS PENALIDADES

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

16.1.1. Para fins do disposto no artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 337-H; 337-L e 337-M, do Código Penal.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos n.º 14, de 10 de dezembro de 2020 (disponível em: <https://www.camarasantos.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=2604>).

16.7. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O objeto deste Pregão será contratado com a licitante adjudicatária e formalizado por meio de contrato (Anexo VII).

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 10.520/2020 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

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

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

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

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e na minuta de contrato anexa a este ato convocatório (Anexo VII deste Edital).

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 Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

19.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele ou a autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.5. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

19.11. A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, por mensagem no sistema eletrônico "BLL Compras", e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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".

19.16. O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

19.18. Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

19.19. Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

Santos, 11 de maio de 2021.

Fábio Eduardo Martins Solito

Secretário de Planejamento e Finanças



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

Processo nº 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 07 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O sistema de fornecimento de bebidas quentes por máquinas garante melhor higienização no preparo de bebidas, devido à ausência de manipulação direta, bem como pelo fato de a limpeza, higienização e manutenção das máquinas serem feitas por funcionários especializados e produtos próprios.

O quadro de copeiras da Câmara Municipal de Santos foi reduzido de 4 para 1, tendo em vista a aposentadoria das servidoras, e a servidora que restou também está com idade próxima da aposentadoria, inexistindo pessoal disponível para a preparação de café e outras bebidas quentes. Também a contratação fomentará a facilidade da gestão administrativa, com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização envolvida no controle de pessoal e estoque, além da compra e da distribuição de insumos e atenderá adequadamente visitantes e participantes de reuniões, solenidades, sessões ordinárias e outros eventos destinados ao público interno e externo.

A contratação tem por objetivo manter o fornecimento de bebidas quentes por meio de máquinas automatizadas, por ser esta a forma mais eficiente de disponibilizar opções de bebidas quentes aos funcionários e visitantes da Casa, haja vista que, por experiência, o fornecimento de café por meio de garrafas térmicas envolve a compra e armazenamento de insumos e equipamentos, maior demanda de mão de obra de copeiras em função do tempo envolvido na produção e distribuição do café. Além disso, é imprescindível considerar o enorme desperdício de café pronto, não consumido, que o café ofertado por garrafas térmicas e/ou cafeteiras ocasiona.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Já o fornecimento de bebidas quentes por meio de máquinas automatizadas proporciona produção individual de acordo com a necessidade, sem perdas, com alto grau de qualidade e higiene. Outra vantagem do sistema em tela é que a Câmara ficará desincumbida de manutenções, troca de peças, reparos, limpeza e instalação de aparelhos necessários ao fornecimento das bebidas, dinamizando assim os trabalhos e facilitando o controle sobre o fornecimento de bebidas quentes.

3. ESPECIFICAÇÕES

A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, devendo, portanto, ser prestados de forma meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita ordem.

O serviço acima referido inclui mão-de-obra, encargos, taxas, peças de reposição, e demais materiais necessários à sua integral prestação, estando fora do contrato apenas a energia e o fornecimento da água, que ficam sob responsabilidade da contratante, salvo se as máquinas utilizarem galão de água, caso em que seu fornecimento será de inteira responsabilidade da contratada. Caso seja utilizada água do reservatório da CMS, a contratada deverá instalar, por sua conta, um sistema de filtragem, para que a água utilizada pelas máquinas esteja livre de elementos que possam comprometer a saúde dos usuários e as características das bebidas.

3.1. Especificações dos equipamentos:

Deverão ser instaladas máquinas novas (primeira instalação) para o uso, previamente testadas e aprovadas pela fiscalização do contrato, possuindo, no mínimo, as seguintes especificações técnicas:

1. Operar em sistema “self-service” em todas as fases de preparação de bebidas quentes de forma automática, inclusive quanto a liberação dos copos descartáveis e palhetas de mistura, que deverão estar em compartimento próprio no interior da máquina;
2. Utilizar café em grãos, a serem moídos na hora, e insumos solúveis para o fornecimento das demais bebidas quentes previstas neste Termo de Referência, devendo ainda ter dispositivo automático de eliminação das sobras dos produtos sólidos em depósitos específicos, a destinação dos resíduos será por conta da contratada;
3. Fornecer açúcar automaticamente, com opção de regular a sua quantidade;
4. Possuir sistema de autolavagem e autolimpeza a temperatura mínima de 97º C, evitando o empedramento dos ingredientes e a formação de microrganismos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5. Conter todos os insumos acondicionados em compartimentos fechados próprios das máquinas e manter os produtos processados em reservatórios apropriados;
6. Possuir compartimento interno para os copos descartáveis, que atendam no mínimo 400 copos de 160ml; os copos devem ser feitos de papel biodegradável, com gramatura mínima de 270 g/m². Devem ser homogêneos, não parafinados, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos e deformações. Não devem apresentar sujidade, interna ou externamente, serem isentos de bordas afiadas e rebarbas. Durante sua utilização, devendo suportar as condições de uso a que se destinam como temperatura e umidade, sem apresentarem vazamentos, desintegração ou deformidades que comprometam o correto e seguro uso. Devem, ainda, atender a todos os requisitos exigidos pela NBR 14865/2012;
7. O armazenamento dos insumos deverá ser por conta da contratada;
8. Possuir numerador digital e analógico para o controle das doses efetivamente consumidas, devendo ser dotadas de mecanismo de contabilidade de doses inviolável;
9. Possuir visor iluminado para orientar os usuários e técnicos com mensagens em português;
10. Possuir tensão de alimentação de 220 volts;
11. No caso de ser utilizada alimentação de água por acoplamento à rede hidráulica deverão ser utilizados elementos filtrantes, de propriedade carvão ativado, devendo haver substituição periódica a cada 03 (três) meses, com indicação da periodicidade de substituição dos filtros afixada no corpo da máquina ou quando solicitado, conforme fabricante, sendo a mesma de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
12. As máquinas que utilizarem reservatório de água deverão ser equipadas com os respectivos gabinetes para acomodação de galões de água mineral, cujo fornecimento será de inteira responsabilidade da contratada;
13. Em caso de fornecimento com água mineral, as máquinas ficarão sob gabinetes e/ou suportes fornecida pela CONTRATADA, assim, também como o galão, de no mínimo 20 litros, trocados sempre que for necessário, e todos os acessórios que necessitar;
14. Além do café expresso nas opções curto e longo, todas as máquinas deverão fornecer no mínimo as seguintes bebidas, na quantidade aproximada de 100 ml por cada dose:
 - a) Café longo;
 - b) Café curto;
 - c) Cappuccino;
 - d) Cappuccino com chocolate;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- e) Chocolate ;
- f) Chá, podendo ser nos sabores: Frutas (a escolha da Administração da Câmara Municipal de Santos), Mate, Erva Cidreira ou Verde.
- 15. Fornecimento de açúcar regulável automaticamente, com opção para bebida sem açúcar;
- 16. Máquina automática de café expresso e bebidas quentes, sistema “self-service”, utilizando café em grãos ou solúvel, e insumos solúveis;
- 17. Possuir sistema de identificação de falta de insumos e bloquear o fornecimento da bebida que estiver em falta;
- 18. Não liberar doses quando houver falta de copo;
- 19. As máquinas deverão possuir timer para desligamento nos horários em que não houver expediente ou que for determinado pela Câmara Municipal de Santos.

3.2. Especificações dos Insumos:

- 1. Todas as despesas dos insumos utilizados para abastecimento, limpeza e manutenção das máquinas, inclusive a água mineral, se necessário, quando em galão, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 2. A validade e a integridade dos produtos fornecidos serão de total responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à Câmara Municipal de Santos a inspeção de tais insumos na entrega;
- 3. Os insumos a serem utilizados nas máquinas deverão estar devidamente adequados às normas de vigilância sanitária vigente, devendo, pois, possuir registro nos órgãos de controle competentes;
- 4. Café em grão com aroma e sabor de categoria intensa, contendo as seguintes características químicas, comprovadas por meio de laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (REBLAS/ANVISA): umidade em g/100g no valor máximo de 5%, resíduo mineral fixo em g/100g valor máximo de 5%, resíduo mineral fixo insolúvel em ácido clorídrico a 10%v/v, em g/100g valor máximo de 1%, cafeína em g/100g valor mínimo 0,7%, cafeína para o produto descafeinado em g/100 valor máximo de 0,1%, extrato aquoso em g/100g valor mínimo de 25%, extrato aquoso para o produto descafeinado, em g/100g valor mínimo de 20%. Extrato etéreo em g/100g valor mínimo de 8% e ponto de torragem escura (moderado);
- 5. Chocolate em pó com a seguinte composição básica por 20g:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Composição	Valores	
	Mínimos	Máximos
Valor calórico	74Kcal	85Kcal
Carboidratos	13g	20g
Proteínas	0,4g	2,4g
Gorduras Totais	0,0g	2,4g
Gorduras Saturadas	0,0g	1,0g
Gordura Trans.	0,0g	0,0g
Sódio	20mg	43mg
Fibra Alimentar	0,0g	1,0g

6. Leite em pó desnatado que contenha o selo de Serviço de Inspeção Federal (SIF) do Ministério da Agricultura com a seguinte composição básica por porção de 20g:

Composição	Valores	
	Mínimos	Máximos
Valor calórico	60Kcal	71Kcal
Carboidratos	9g	12g
Proteínas	6,6g	7,0g
Gorduras Totais	0,0g	2,4g
Gorduras Saturadas	0,0g	1,0g
Gordura Trans.	0,0g	0,0g
Sódio	85mg	120mg
Cálcio	300 mg	500g
Vitamina A	120mg RE	180mg RE
Vitamina B	0,75 mcg	1,5 mcg

7. Copo descartável de papel, devendo ser compatível com o equipamento, ser de material apropriado para o uso ao qual se destina, conforme subitem 6 do item 3.1.;
8. Palheta plástica de boa qualidade, compatível com o equipamento e de material biodegradável, apropriado para o uso a qual se destina e em número suficiente para atender às demandas mensais estimadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9. Todos os insumos a serem utilizados deverão ser vistoriados, conferidos e aprovados pela fiscalização do contrato.
10. Para a preparação das bebidas mencionadas no item 3.1.15., serão consideradas as seguintes quantidades mínimas por dose:
 - a) Café Longo: 15gramas;
 - b) Café Curto: 15gramas
 - c) Cappuccino: 10 gramas de café, e 8 gramas de leite;
 - d) Cappuccino com Chocolate: 10 gramas de café, 10 gramas de chocolate e 10 gramas de leite;
 - e) Chocolate: 15 gramas de chocolate e 15 gramas de leite;
 - f) Chá: 15g de chá.

3.3. Higienização e Limpeza

1. A CONTRATADA deverá providenciar a confecção de manual de boas práticas e procedimento operacional padronizado (POP) para limpeza e controle de pragas, que deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato;
2. Para a confecção do manual de boas práticas e do POP a contratada deverá obedecer às regras e recomendações da vigilância sanitária e demais entidades reguladoras. Entre elas destacam-se os seguintes critérios:
 - a) As máquinas deverão ser limpas diariamente;
 - b) O café moído remanescente e outros resíduos deverão ser retirados ao menos uma vez ao dia a fim de evitar a sua oxidação e proliferação de microrganismos;
 - c) A limpeza das máquinas deverá ser feita com utensílios próprios e identificados para tal fim, não sendo possível usar a mesma escova, bucha e afins em todas as máquinas com intuito de evitar a contaminação por microrganismo;
 - d) Na higienização das máquinas serão utilizados somente produtos de limpeza regularizados junto a ANVISA, que serão fornecidos integralmente pela CONTRATADA, devendo se submeter à conferência pela fiscalização do contrato assim como os demais produtos empregados na execução do contrato;
 - e) As embalagens dos insumos utilizados para o abastecimento das máquinas deverão ser limpas antes de serem abertas;
 - f) Os produtos que após abertos não forem utilizados totalmente, em uma única vez, deverão ser armazenados em recipientes limpos e identificados com nome do produto, data da retirada da embalagem original e prazo de validade após a abertura;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- g) Os funcionários da CONTRATADA que terão acesso a parte interna das máquinas bem como aos insumos ali empregados deverão usar uniformes e calçados limpos, em bom estado de conservação e crachás de identificação. Deverão estar isentos de feridas, lesões ou cortes nas mãos e nos braços. Deverão estar devidamente barbeados, com cabelo preso e cobertos por touca ou similares, unhas limpas, aparadas e sem esmalte. Não poderão também portar adornos tais como anéis, pulseiras e relógios e utilizar produtos com odor como perfumes e laquês;
- h) Os referidos funcionários deverão ser orientados a manter boas práticas como não tossir sobre os alimentos, instalações e equipamentos a serem empregados nas máquinas, não mascar chicletes, balas e afins e não se alimentar junto às máquinas, salvo prova de bebidas para teste de qualidade do produto;
- i) Deverá ser disponibilizado aos funcionários avental a ser usado somente junto às máquinas e no momento de sua manipulação;
- j) Todos os funcionários da CONTRATADA deverão higienizar as mãos e antebraços de forma adequada antes de manipular os alimentos, instalações e equipamentos das máquinas. Essa higienização deverá ser detalhadamente descrita a fim de evitar qualquer incorreção na sua execução;
- k) Será obrigatório o uso de luva, máscara e avental durante todos os processos de manipulação de alimentos e higienização da máquina;
- l) A troca de luvas para manuseio de alimento deverá ser feita sempre que houver mudança de alimento, ou quando houver contaminação da luva, ou então quando houver alguma avaria, como por exemplo, ela rasgar. Com relação ao uso de máscara, ela deve ser usada sempre que se manusear alimentos. A substituição deverá ser feita se a máscara sujar, rasgar, ou ao final de cada período (manhã/tarde), ou ainda de acordo com a orientação do fabricante;
- m) Para o controle de pragas, as máquinas deverão ser retiradas das dependências da Câmara Municipal de Santos, para procedimento específico em sede própria. Devendo para tal fim ser adotado um esquema de rodízio, assegurando-se ao menos o quantitativo de equipamentos previstos neste termo;
- n) Além de todas as especificações de higiene acima relacionadas, a CONTRATADA deverá manter protocolo de prevenção à disseminação de COVID 19 em todas as etapas da prestação do serviço, conforme orientações dos órgãos oficiais do Governo.

3.4. Abastecimento das Máquinas

1. A CONTRATADA deverá assegurar o devido abastecimento das máquinas a fim de evitar a falta de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

insumos para o seu adequado funcionamento. No entanto, em caso de falta de produtos, a CONTRATADA terá um prazo máximo de duas horas, a contar da comunicação, para efetuar o estabelecimento regular do fornecimento;

2. Para o abastecimento das máquinas deverão ser observadas todas as regras de higiene estabelecidas no Procedimento Operacional Padronizado e Manual de Boas Práticas supracitados;
3. Nas terças e quintas-feiras (dias de sessões ordinárias), o abastecimento da máquina que ficará instalada na copa do 1º andar, deverá ser realizado entre 17:45 horas e 18:00 horas, devido à necessidade de uso deste equipamento durante a noite.

3.5. Manutenção das máquinas

1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela conservação técnica, mecânica e operacional das máquinas instaladas, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários por intermédio de pessoal próprio sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para este Órgão devendo, portanto, os serviços serem executados, por sua conta e responsabilidade exclusiva, preferencialmente, durante o horário de expediente normal de funcionamento, salvo autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;
2. A CONTRATADA deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva das máquinas, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes e reparos necessários, sem para tal solicitar qualquer dose de bebida a ser paga pela Câmara Municipal de Santos.
3. Os chamados para realização de manutenção corretiva deverão ser atendidos em até 03 (três) horas após a solicitação do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00 às 18:00, no mínimo. A solicitação da CONTRATANTE será formalizada por telefone, fax, correio eletrônico ou outro meio idôneo de comunicação, tendo a CONTRATADA no máximo 24 (vinte e quatro) horas para reparar os danos e reestabelecer o funcionamento do equipamento apontado;
4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com remoção parcial ou integral de qualquer equipamento para local de assistência técnica externo às dependências do CONTRATANTE, bem como seu retorno ao local de uso. Neste caso, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, substituir as máquinas danificadas por outras novas e de primeiro uso, de igual ou superior capacidade operacional, e com as mesmas exigências e especificações dos equipamentos instalados inicialmente, mantendo sempre o quantitativo de máquinas especificado neste Termo;
5. A CONTRATADA obriga-se a substituir as máquinas que, em um período de 30 (trinta) dias corridos, motivar mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referentes ao mesmo problema/defeito,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- ou 05 (cinco) chamadas referentes a problemas/defeitos distintos;
6. A CONTRATADA deverá promover adequadamente a limpeza de quaisquer resíduos decorrentes da realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
 7. A empresa a ser contratada deverá informar à CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas encontradas ou iminência de fatos que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos previstos neste Termo;
 8. As peças, partes e componentes que serão utilizados nas máquinas deverão ser necessariamente originais, novos e com garantia de fábrica/fornecedor/distribuidor;
 9. A CONTRATADA obriga-se a manter quadro de pessoal especializado suficiente para atendimento dos serviços de assistência técnica e manutenção, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, entre outros;
 10. Obrigar-se-á a CONTRATADA pelo fornecimento de qualquer material complementar necessário aos serviços, tais como insumos, produtos de limpeza, isolantes, disjuntores, tomadas, cabos elétricos etc.;
 11. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados, exclusivamente, por técnicos especializados da CONTRATADA, com emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

4. QUANTIDADE DE MÁQUINAS A SEREM LOCADAS E PLANILHA

1. Serão necessárias 07 máquinas de bebidas quentes, com sistema "self service".
2. A quantidade de doses previstas de consumo é de 15.000 (quinze mil) doses, podendo ser totalmente consumidas ou não, sendo pagas, apenas, as quantidades efetivamente consumidas durante um período de 30 dias.
3. O controle se dará mediante a leitura do contador geral dos equipamentos, devendo ser descontada deste valor as doses refutadas pela fiscalização e utilizadas para teste.
4. O número de doses excedentes será obtido, considerando-se a franquia mensal para as máquinas automáticas de autosserviço das bebidas quentes (Doses excedentes = Doses Extraídas - Franquia mensal). Caso o número de doses extraídas seja inferior ao número de doses estimadas, fica assegurado a Contratante o direito de compensar as doses não extraídas nos meses seguintes
5. Também não serão computadas, para fins de faturamento, as quantidades (doses registradas pelo contador do equipamento) não utilizadas para fins de consumo por ocasião de procedimentos de manutenção ou higienização das máquinas, bem como nas situações de doses não completadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6. A quantidade máxima mensal a ser fornecida pela CONTRATADA deverá ser de até 15.000 (quinze mil). Doses excedentes a esta quantidade somente poderão ser disponibilizadas, até o limite máximo de 1.000 (hum mil), mediante autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e também quando houver saldo de meses anteriores;
7. O preço unitário fixado por dose, para efeito de proposta, deverá ser único para todos os produtos oferecidos;
8. A leitura das doses consumidas mensalmente será efetuada pelo (a) representante da CONTRADATA e pela fiscalização da CONTRATANTE;
9. O boletim de leitura das doses consumidas será mensal, assinado pelo representante da CONTRATADA e pela fiscalização da CONTRATANTE;
10. A proposta de preços deverá ser apresentada por fornecimento de bebidas quentes com o preço unitário por dose de bebida ofertada pelas máquinas contratadas;
11. Deverão estar inclusos no preço apresentado todos os gastos envolvidos para a operação final de consumo das bebidas, entre eles, despesas com a instalação das máquinas, custos de materiais de consumo, custos de mão-de-obra e encargos decorrentes, custos relativos à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, taxas, impostos, contribuições sociais, encargos previdenciários e trabalhistas, despesas administrativas, de segurança e de transporte;
12. Será considerada proposta mais vantajosa, com observância às disposições deste Termo de Referência, a que apresentar o menor preço global do lote único, formado pelo valor por dose de bebidas (único para todas as bebidas oferecidas) multiplicado pelo total de 16.000 (dezesesseis mil) doses mensais, composto por 15.000 (quinze mil) doses estimadas mais 1.000 (hum mil) doses excedentes máximas;
13. Observa-se que o montante se refere ao consumo máximo estimado neste termo, de 15.000 (quinze mil) doses/mês, não havendo obrigatoriedade de consumo total das doses estimadas;
14. O excedente máximo de doses permitidas (por mês) será de até 1.000 (mil doses)
15. A remuneração dos serviços prestados pela CONTRATADA se fará exclusivamente através dos preços unitários por dose multiplicados pela quantidade de doses consumidas, de igual valor para todos os produtos fornecidos, em periodicidade mensal. Não haverá pagamento a título de taxas de instalação, de acessórios, de transporte, bem como quaisquer outros custos e despesas para que o equipamento seja posto e mantido em pleno funcionamento nas dependências da CONTRATADA.
16. Será adotado sistema de franquia para fins de faturamento, com as seguintes características:
 - I. Franquia mensal de 15.000 (quinze mil) doses (todos os tipos de bebidas fornecidas);



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- II. Serão pagas apenas as doses consumidas.
17. Não serão computadas, para fins de faturamento, as quantidades (doses identificadas pelo registrador do equipamento) não utilizadas para fins de consumo por ocasião de procedimentos de manutenção e higienização da máquina;
18. O boletim de leitura será mensal, assinado pelo representante da CONTRATADA e pela fiscalização da CONTRATANTE;
19. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo eventual remanejamento quando houver necessidade da alteração do local de utilização, correndo por conta todos os custos e despesas decorrentes, inclusive transporte;
20. O remanejamento interno do equipamento, eventual ou definitivo, será realizado somente após autorização da Câmara Municipal de Santos à empresa Contratada;
21. Depois de expirado o contrato, a empresa Contratada deverá remover os equipamentos dos locais, deixando os mesmos locais de instalações nas mesmas condições em que recebeu.

As propostas deverão ser apresentadas conforme planilha modelo abaixo:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Empresa/CNPJ:				
Nº do processo/Licitação Nº: 333/2021 - 07/2021				
Doses	Quantidade	Valor (R\$) unit.	Valor total mensal (estimado) (R\$)	Valor Total Anual (estimado) (R\$)
1 Doses estimadas mensais	15.000			
2 Doses excedente máximas	1.000			
Total Geral (R\$)				

- A. Proposta de preço deverá ser global para o total de 12 meses.
- B. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição;
- C. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos da(s) respectiva(s) categoria(s);
- D. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

E. O disposto acima se aplica inclusive em casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

5. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O regime de execução será por empreitada por preço global. O critério de julgamento será pelo menor preço global.

6. LOCAL DE ENTREGA

Todas as máquinas deverão ser entregues na Câmara Municipal de Santos, localizada na Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova.

Os locais de onde as máquinas deverão ser instaladas são:

- 1) Gabinete da Presidência;
- 2) Copa do Castelinho;
- 3) Copa do Anexo;
- 4) Copa do Térreo;
- 5) Copa do 1º Andar;
- 6) Copa do 2º Andar;
- 7) Copa do 3º Andar.

7. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

- I. Provisoriamente, assim que enviados os respectivos relatórios mensais das medições e dos serviços efetivamente realizados pela contratada ao Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção, que acompanhará a entrega e as instalações, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

II. Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, após analisada a prestação dos serviços e as respectivas medições, com a consequente aceitação formal pelo Sr. Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção.

Os relatórios contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços efetivamente realizados e doses consumidas serão efetuados mensalmente pela CONTRATADA e, para efeito de pagamento, serão elaborados de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados;
- II. O Sr. Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção ou servidor por ele designado solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- III. Serão considerados e apurados pela contratante somente os serviços efetivamente prestados;
- IV. A apresentação de documentos com incorreções, pela contratada, interrompe a contagem dos prazos de pagamento especificados neste edital.

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, o servidor responsável pela fiscalização dos serviços ora contratados comunicará à prestadora o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser-lhe apresentada em até 3 (três) dias úteis a contar da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação, o Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção atestará o relatório mensal de serviços (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

Após a conclusão da instalação das 7 (sete) unidades locadas, na hipótese de sua substituição por outras unidades com características de operações diferentes das inicialmente instaladas ou a pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover o treinamento técnico para operação das máquinas e demais procedimentos relativos à sua funcionalidade.

No caso de considerados insatisfatórios os serviços prestados provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, em até 5 (cinco) dias úteis, no qual constarão as irregularidades, devendo ser refeitos e/ou complementados os serviços.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

O pagamento será realizado em até quinze dias úteis, após o produto entregue de acordo com as especificações deste Termo de Referência/Especificações Técnicas e atestados pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, diante do aceite de nota fiscal pela Diretoria de Planejamento.

9. PRAZO DE INÍCIO

O prazo de início da execução do objeto é de 3 dias úteis, após o envio da ordem de serviço acompanhada da respectiva nota de empenho, devendo a instalação ser finalizada em até 10 dias úteis a partir de seu início, estando operacionais nesta data todos equipamentos.

10. PRAZO DO CONTRATO

O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, cabendo prorrogação a critério da Administração.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Fiscalização dos serviços será realizada pelo Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação, já a gestão do contrato será feita através do Chefe da Divisão de Contratos desta Casa de Leis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Cabe a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

1. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do setor competente da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
2. Executar o contrato em estrita conformidade com as legislações e normas pertinentes e vigentes, com as disposições e especificações deste termo de referência e da proposta apresentada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3. Não subcontratar parcial e/ou globalmente os serviços, salvo com prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, assumindo total responsabilidade pelos serviços prestados e mantendo-se os valores constantes no contrato;
4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as máquinas objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços tal qual previsto no item da MANUTENÇÃO DAS MÁQUINAS;
5. Apresentar mensalmente nota fiscal pertinente aos serviços contratados, assim como demais documentos exigidos para a habilitação no certame licitatório, necessários à liquidação da despesa pela CONTRATANTE;
6. Responder, integralmente, pelos danos materiais ou pessoais causados por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo devidamente comprovado, providenciando a correspondente indenização;
7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação específica em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, além de responder também, por eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto deste instrumento;
8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho, quando em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidos nas dependências da CONTRATANTE;
9. Responder e responsabilizar-se pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas, as medidas corretivas necessárias;
10. Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes de encargos fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transferindo a responsabilidade pelos respectivos pagamentos à CONTRATANTE, inclusive se houver obrigatoriedade de retenção;
11. Assumir despesas concernentes à mão de obra, insumos, materiais, equipamentos, tributos, serviços e de tudo mais que se fizer necessário para o fiel cumprimento dos serviços contratados; manter, durante a vigência do contrato, as condições exigidas para a sua contratação; apresentar



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e/ou previdenciária dos funcionários da empresa que tenham operado ou prestado algum serviço nas máquinas instaladas nas dependências da CMS;
12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
 13. Atender às normas de industrialização e preparação de alimentos aplicáveis compreendendo entre outras: Resolução CNNPA no 33 de 09/11/77, CDC, Resolução RDC no 216 de 15/09/04 da ANVISA que dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação;
 14. Fornecer produtos preparados dentro dos demais padrões higiênicos e sanitários não previstos neste termo, mas exigidos por órgãos e entidades responsáveis e necessários na prática dos serviços de alimentação e na prevenção do COVID 19;
 15. Corrigir todas as imperfeições verificadas pela fiscalização na execução das atividades, no prazo determinado pela CONTRATANTE;
 16. Usar tão somente peças novas e originais, instrumentos e ferramentas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos, bem como garantir todos os fornecimentos de peças conforme as normas estabelecidas pelo fabricante;
 17. Fornecer materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, coletivos e individuais, tais quais Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, adequados e necessários à consecução dos serviços constantes deste Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;
 18. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou inconsistência relacionadas à execução do contrato, prestando os esclarecimentos julgados necessários e apresentando solução técnica para sua correção;
 19. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 20. Utilizar pessoal técnico qualificado, instruído e contratado pela empresa responsável, devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá com fotografia recente para os serviços referenciados neste termo, devendo os mesmos cumprir as normas e regulamentos internos da CMS, relativos à segurança;
 21. Zelar para que seu pessoal se apresente com aspecto adequado, unhas aparadas, cabelos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- protegidos, barbeados, uniformizados e usando o devido crachá; Manter um estoque mínimo de equipamentos destinados à substituição provisória, componentes, ferramentas e materiais complementares necessários à execução dos trabalhos, compatíveis com a frequência de substituição que a prática ou o fabricante recomendam e proporcional ao número, marca, tipo e característica de cada equipamento;
22. Recuperar áreas ou bens e deixá-los no seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los;
 23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
 24. Substituir, por solicitação da CONTRATANTE, qualquer produto cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda que não atendam às necessidades; refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado; disponibilizar Diário de Ocorrência permanente, para que sejam anotadas quaisquer falhas detectadas através da vistoria efetuada pela CONTRATANTE relativamente à execução dos serviços;
 25. Efetuar o controle de qualidade dos produtos e serviços, incluindo o prazo de validade dos mesmos, devendo conservar os insumos de acordo com as normas oficiais de padronização de armazenamento, bem como garantir os estoques de insumos necessários à execução dos serviços;
 26. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, em um prazo máximo de vinte e quatro horas, os motivos de ordem técnica que porventura impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos; Caberá à CONTRATADA o fornecimento, além das máquinas automatizadas, produtos de limpeza e higienização das mesmas, ferramentas, peças de reparos e de reposição;
 27. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de regularidade do pagamento das verbas trabalhistas dos funcionários que prestarem serviço para a CONTRATADA nas dependências da CMS. A CONTRATADA deverá elaborar relatório demonstrativo dos serviços realizados anexando às respectivas papeletas na Nota Fiscal (fatura), para o aceite das faturas;
 28. Disponibilizar a qualquer tempo, documentos solicitados pela CONTRATANTE, mesmo que não estejam listados neste termo de referência, mas que tenham relação com os serviços executados;
 29. Fornecer os materiais de consumo, discriminados neste Termo de Referência, ficando facultada a CONTRATANTE a aquisição dos materiais reiteradamente solicitados e não fornecidos, cuja falta venha a comprometer o fornecimento do serviço, ficando, também, facultado à CONTRATANTE efetuar desconto, correspondente ao valor despendido com os materiais faltantes, na fatura do mês



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- em que o fato ocorrer, sem prejuízo das sanções contratuais;
30. Submeter, durante a vigência do contrato ou quando solicitado, para fins de aprovação pela fiscalização do contratante, amostras dos insumos a serem utilizados para a preparação das bebidas quentes, para fins de aprovação pela fiscalização da contratante, não empregando aqueles desaprovados, sob pena de glosa em fatura;
 31. Fornecer utensílios adequados a seus funcionários para manutenção das máquinas necessárias ao fornecimento do serviço. No fornecimento dos insumos, apresentar data de fabricação, validade e procedência;
 32. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade; identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
 33. Substituir, imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, as máquinas que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade do serviço executado;
 34. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
 35. Assumir todas as responsabilidades dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, nas dependências da CONTRATANTE, durante os serviços de abastecimento e/ou manutenção dos equipamentos;
 36. Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
 37. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material e/ou equipamento especificado, devidamente justificado, cuja reposição deverá ser aprovada pela CONTRATANTE, cessando sua remessa e/ou substituição tão logo normalize a causa impeditiva;
 38. Não retirar da CMS quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos no contrato, sem comunicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da CONTRATADA, e sem autorização prévia do responsável fiscal e/ou Administração Superior da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato
 39. Não será permitido qualquer tipo de propaganda ou identificação comercial nos equipamentos ou dependências da CONTRATANTE, exceto a do fabricante no corpo do equipamento e/ou da CONTRATADA no corpo do equipamento;
 40. São expressamente vedadas à CONTRATADA: A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins até o 3º grau durante a vigência deste contrato;

41. A execução de serviços que não estejam descritos na requisição previamente assinada pelo fiscal do contrato ou seu substituto legal bem como a execução, nas dependências da Câmara Municipal de Santos, de serviços que não sejam do seu interesse; A veiculação de publicidade acerca do contrato firmado com a Câmara Municipal de Santos, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
42. Atender, de forma irrestrita e inegociável, a todas as especificações de prestação de serviços mencionadas neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe a contratante:

1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, no período de 08h às 18h, nos dias úteis, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sendo vedada, salvo se por autorização expressa da CONTRATANTE, o trânsito em áreas estranhas às suas atividades;
2. Prestar todas as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitado pelos técnicos da CONTRATADA;
3. Propiciar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro das normas e condições deste termo;
4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o estipulado nas cláusulas contratuais;
5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta esteja inadequada, a seu critério;
6. Notificar por escrito à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para a sua correção; Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços prestados desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais; Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
7. Determinar que sejam adotadas as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- contratuais, podendo, inclusive, suspender a execução total ou parcial dos serviços ou exigir que determinado serviço seja refeito, quando verificar qualidade inadequada, sem nenhum ônus para a contratada;
8. Conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle da prestação dos serviços, e providenciará o pagamento mensal dos serviços contratados após apresentação da nota fiscal devidamente atestada, ao setor financeiro da CMS;
 9. Impedir que terceiros, sem autorização, executem os serviços objeto deste certame;
 10. Observar para que, durante toda a vigência do Contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação exigidas neste Edital.

14. DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Chefe da Divisão de Manutenção e Conservação

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

Chefe da Divisão de Compras e Licitação

Email: compras@camarasantos.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 07 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços conforme as especificações no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço Completo: _____ Telefone/Fax/Email: _____

Dados bancários: _____

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº. 10.520/2002 e, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, e com as condições deste Pregão Eletrônico nº 07/2021, Processo nº 333/2021, 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/serviços 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 CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Empresa/ CNPJ:

Nº do processo/ Licitação Nº

Doses		Quantidade	Valor (R\$) unit.	Valor total mensal (estimado) (R\$)	Valor Total Anual (estimado) (R\$)
1	Doses estimadas mensais	15.000			
2	Doses excedente máximas	1.000			
Total Geral (R\$)					

Valor Global (SUBTOTAL 1+2): _____

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

Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

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

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

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

Prazo para início da execução dos serviços: Até 3 (três) dias úteis, do recebimento da ordem de serviço e nota de empenho e até 10 (dez) dias úteis para concluir a instalação computadas a partir do término do prazo anteriormente mencionado. Os prazos poderão ser prorrogados a critério exclusivo da Câmara Municipal de Santos.

Santos, de _____ de 2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III

Processo nº 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

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 07/2021

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

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

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

Santos, de _____ de 2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IV

Processo nº 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

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 07/2021

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

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

Santos, de de 2021.

(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 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

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 07/2021

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 2021.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VI

Processo nº 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

(usar papel timbrado do atestante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico Nº 07/2021

A Empresa _____, CNPJ nº _____, endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que possui ou possuiu contratos firmados com a iniciativa Privada e Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor do Contrato
Valor Total		

Santos, de _____ de 2021.

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

Observação: Os atestados mencionados no item 12.5.2.1, "a" deverão ser anexados a esta declaração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII

Processo nº 333/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202__.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2021.

PROCESSO Nº 333/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO, PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ E OUTRAS BEBIDAS QUENTES, QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA

_____.

Pelo presente instrumento, de um lado 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, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber, o Presidente: Sr. **ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 25.637.798-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 284.546.218-22, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Alao do Carmo Rodrigues, nº 29, Caneleira, o 1º Secretário, Sr. **ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 30.727.409-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 530.647.877-53, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompeia, e o 2º Secretário, Sr. **MARCOS OLIVEIRA LIBÓRIO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 16.589.574 SSP/SP e do CPF/MF nº 044.784.118-16, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Avenida Washington Luiz, nº 497, apto. 51, Boqueirão, e, de outro lado a empresa _____, com sede na Rua

_____ nº 01, em _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, CEP _____, neste ato representada por _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

_____, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em _____/_____, na Rua _____, nº _____. CEP _____ - _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou às fls. _____, do CONTRATANTE, em conformidade com a autorização da Mesa Diretora à fl. _____, o Parecer da Procuradoria fls. _____, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO**, mediante a estipulação das Cláusulas e condições adiante descritas:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002, 8.666/1993 e o Ato n.º 09/2021 da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 07/2021 e de seus anexos, contidos no Processo nº 333/2021, que constitui parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para fornecimento, preparação e distribuição de café e outras bebidas quentes, através de 7 (sete) máquinas automatizadas, a serem instaladas nas dependências da Câmara Municipal de Santos, incluindo todos os equipamentos, acessórios, produtos e serviços de manutenção necessários à execução dos serviços conforme as especificações no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e demais documentos constantes do Processo nº 333/2021.

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 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá obedecer os seguintes critérios:

I – Até 03 (três) dias úteis para fins de entrega das 7 (sete) máquinas, computados a partir do recebimento da ordem de serviço acompanhada da respectiva nota de empenho emitidas pela Câmara Municipal de Santos. A entrega deverá ser realizada junto à sede da Câmara Municipal de Santos (Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP);

II – Até 10 (dez) dias úteis para concluir a instalação das 7 (sete) máquinas, computados a partir do término do prazo indicado no inciso I desta Cláusula ou da efetiva data de entrega antecipada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

III – Após a instalação, higienização diária das 7 (sete) máquinas.

IV – Após instalação, abastecimento de insumo das máquinas, no prazo de até duas horas, a contar da solicitação realizada pela Câmara Municipal de Santos.

V – Nos dias de sessões ordinárias, o abastecimento da máquina localizada na copa do primeiro andar deverá ser realizada entre as 17:45 horas e 18:00 horas. Atualmente as Sessões da Câmara Municipal de Santos são realizadas as terças e quintas-feiras. Eventualmente, caso haja alteração dos dias e horários das Sessões Ordinárias da Câmara Municipal de Santos, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA com ao menos 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência.

VI – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução do contrato, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, manutenção, reposição de insumos e higienização.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses e mediante instrumento de aditamento.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

Para a hipótese de necessidade de atualização de valores financeiro envolvidos neste contrato, as partes elegem o IPC/FIPE.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Cabe 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:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

V - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

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

VII - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente quando da prestação dos serviços na Câmara Municipal de Santos;

VIII - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

IX - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

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

XI - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

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

XIII - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XIV - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

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

XVI - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- XVII – submeter à CONTRATANTE, sempre que solicitado, relatório sobre a prestação dos serviços, indicando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XVIII – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- XIX - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;
- XX - realizar os serviços especificados no Termo de Referência, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- XXI - atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- XXII - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão do descumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- XXIII - responsabilizar-se pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I);
- XXIV - indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- XXV - executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, bem como contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santos durante a execução dos serviços objeto deste contrato;
- XXVI - prestar o objeto deste instrumento e Termo de Referência à CONTRATANTE sem qualquer custo adicional, conforme especificações exigidas no edital;
- XXVII - Responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados;
- XXVIII - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 IV e VI, do § 1º, do art. 57



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 civis, penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência;
- V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, em observância às cláusulas contratuais aqui estabelecidas.
- VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace a ação da fiscalização;
- IX - verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;
- X - encaminhar à CONTRATADA os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.
- XI - prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela CONTRATADA, referente à execução dos serviços e;
- XII - notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando o prazo para sua correção.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço constante de sua proposta comercial e deste contrato, perfazendo o total de R\$ _____ (_____).

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de prorrogação do presente instrumento, o índice de atualização será o IPC-FIPE.

PARÁGRAFO QUARTO

O preço a ser pago mensalmente à CONTRATADA será o de doses efetivamente consumidas durante o referido período, respeitando-se o princípio da proporcionalidade do preço global ofertado para o período de 12 (doze) meses.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária n.º 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica – no valor de R\$ 213.760,00 (duzentos e treze mil, setecentos e sessenta reais) – Nota de Reserva n.º 58/2021, juntada na fl. 84, do Processo 333/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/fatura discriminando de forma minuciosa os valores unitários e totais dos equipamentos, dos materiais de consumo e dos serviços prestados, em absoluta consonância com sua proposta vencedora do certame, sob pena de lhe ser exigida, tantas vezes quanto baste, reficção das nota fiscal e/ou, cancelamento e nova emissão de nota fiscal até que os valores unitários e globais correspondam efetivamente a sua proposta vencedora do certame.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Eventuais retificações e/ou, cancelamento e nova emissão de nota fiscal correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não podendo o equívoco na emissão gerar qualquer ônus à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O prazo para pagamento previsto na Cláusula Décima será interrompido caso haja necessidade de retificações e/ou, cancelamento e nova emissão de nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

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

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

O pagamento do valor dos equipamentos, dos materiais de consumo e dos serviços prestados será efetuado após a análise e aceite pela CONTRATANTE, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo recebimento da Nota Fiscal/Fatura que esteja de acordo com as disposições legais e demais termos deste contrato.

Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento será interrompido, voltando a fluir a partir 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº116/2003, 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

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 artigos 337-H, 337-L e 337-M, do Código Penal.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

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", será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos n.º 14, de 10 de dezembro de 2020 (disponível em: <https://www.camarasantos.sp.gov.br/publico/include/download.php?file=2604>). A CONTRATADA, neste ato, declara ter absoluta ciência sobre referida norma administrativa.

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, em especial Anexo I (Termo de Referência).
 - b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.
- III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santos/SP.

E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente instrumento, subscrevem-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta todos os efeitos legais, pelo que eu _____, registro funcional nº _____, o elaborei e rubrico _____.

Santos, ____ de _____ de 202__.

ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

MARCOS OLIVEIRA LIBORIO

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

EMPRESA CONTRATADA

XXXXXXXXXX

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 Nº _____/202 ____.

Processo: 333/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA _____.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO, PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ E OUTRAS BEBIDAS QUENTES.

Nome ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR

Cargo Presidente

RG/ CPF nº 25.637.798-4/ 284.546.218-22

Endereço (*) Rua Alao do Carmo, n.º 29, Caneleira, Santos/SP

Telefone (13) 3219-2597

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

Nome ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

Cargo 1º Secretário

RG/ CPF nº 30.727.409-3/530.674.877-53

Endereço (*) Avenida Bernardino de Campos, n.º 650, apto. 54, Pompéia, Santos/SP

Telefone (13) 3222-3825

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

Nome MARCOS OLIVEIRA LIBÓRIO

Cargo 2º Secretário

RG/CPF nº 16.589.571/044.784.118-16

Endereço (*) Avenida Washington Luiz, 497, apto 51, Boqueirão- Santos/SP

Telefone (13) 32192536

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome HERMES LOPES DE MORAES

Cargo Contador

End. Com. do Órgão/Setor. Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova - Santos - SP

Telefone (13) 997208737

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

Santos, _____ de _____ de 202____.

RESPONSÁVEL: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMODE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____/202____.

Processo: 333/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA _____.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO, PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CAFÉ E OUTRAS BEBIDAS QUENTES.

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, damo-nos 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. Igualmente, 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santos, _____ de _____ de 20____.

ADILSON DOS SANTOS JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante

ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

MARCOS OLIVEIRA LIBÓRIO

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

(Nome da empresa)

(representante legal)

Contratada