



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022
Processo nº 1205/2021

EDITAL

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia, para ampliação de copa da presidência da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

MODO DE DISPUTA: Aberto

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 44.966,67

ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ: 06/05/2022 – 18:00

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, Ato da Mesa de nº 09/2021 e demais legislações correlatas.

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

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Das 8h30 do dia 29/04/2022 até às 09h do dia 11/05/2022

ABERTURA DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Às 09h do dia 11/05/2022

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Horário/Data
Às 10h do dia 11/05/2022

LOCAL: Endereço eletrônico www.bll.org.br

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ÍNDICE

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I - A – Planta;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

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

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

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

Anexo VI – Modelo de Termo de Vistoria Técnica;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Opção por não realizar a Vistoria Técnica;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022 Processo nº 1205/2021

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME ARTIGOS 47 E 48 DA LEI
COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006**

A Câmara Municipal de Santos, por requisição da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos (fl. 01 do processo 558/2021) e, conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 05 do processo 1205/2021), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia, com a finalidade de ampliação da copa da Presidência da Câmara Municipal de Santos conforme descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

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 sistema “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 art. 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 nº 09 de 26 de abril de 2021.

1.3. Em atenção ao artigo 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09 de 26 de abril de 2021, fica consignado expressamente que o procedimento é regido integralmente pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

1.4. Por força do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, este certame será destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. DO OBJETO

2.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia com a finalidade de ampliação da copa da Presidência da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignadas sob o nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Nota de Reserva Orçamentária na fl. 146, do processo 1205/2021.

3.2. O valor total estimado pela Administração para 12 (Doze) meses de contratação é de R\$ 44.966,67 (quarenta e quatro mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme processo nº 1205/2021, fl. 142, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Por força do contido nos artigos 47 e 48, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, poderão participar deste Pregão Eletrônico **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte** do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

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

4.2.1. Sejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual e/ou Municipal, sob pena de incidir no disposto no parágrafo único do art. 337 – M do Código Penal;

4.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.3. Tenha(m) como participante(s) servidor(es) público(s) ou dirigente(s) da Câmara Municipal de Santos ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

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

4.2.5. Estejam sob processo de falência;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

5. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5.5. O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 “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 na data da Sessão Pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

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

6.8. Os licitantes deverão encaminhar (anexar) por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

6.9. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

em seu ramo de atividade.

6.10. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema “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.

6.11. 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.

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

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

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

7.4. As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente no sistema “BLL Compras”.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

10.1.1. O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

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

10.1.3. Não poderá ser incluído nos campos de cadastro 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 “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 estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10.4. O Pregoeiro, após a fase de “classificação das propostas”, dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da “disputa de lances”, 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 “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.7. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, 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 lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

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 do lote.

10.9. Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. Considerando que o presente Edital, destina-se exclusivamente à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, encerrada a etapa de lances, iniciar-se-á, desde logo, à negociação do



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 e o sistema “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 sistema “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 “fase de disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “abertura das propostas”.

10.20. A proposta comercial atualizada do licitante vencedor da disputa de lances, 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 (no prazo estabelecido), sob pena de desclassificação/inabilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

10.20.1. Entende-se por documentação complementar, além da proposta atualizada após a fase de lances, quaisquer documentos que o Pregoeiro entender necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

10.20.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.

10.20.3. Em havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.20.2 a sessão pública será suspensa.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, e, não havendo interposição de recurso, lhe será 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 global, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

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

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

11.4. Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

11.4.4. Apresentarem informações inverídicas;

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

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

11.4.7. Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal, constantes à fl. 142 do Processo nº 1205/2021.

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

11.5.1. Valor proposto.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 nº 8.666/1993, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;
- b) No caso da sanção prevista no artigo 87 III da Lei nº 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 nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

12.2. Dos documentos de habilitação:

12.2.1. Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 12.3 a 12.9 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 “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 justificadamente, o Pregoeiro aceitar através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br (no prazo estabelecido).
- 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “a” e “b”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

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

e) 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 ou em prazo estipulado pelo Pregoeiro;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);
- c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

12.2.9. Não 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 (erros substanciais), 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.

a) Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios

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, dos artigos 46 e 47, ambos do Código de Processo Civil e; inciso VIII, do artigo 75, também do Código de Processo Civil.

12.3. Da Habilitação Jurídica

12.3.1. Considerando que este certame se destina exclusivamente à microempresas e empresas de pequeno porte, a documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, consiste em:

- 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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) ou;

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:

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 1.751/2014, 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 1470/2011), ficando sua aceitação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 na alínea “h” implicará na decadência do direito de contratação da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

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, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas “a”, “c” e “f” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§ 2º, do artigo 32 da Lei nº 8.666/1993).

12.5. Da Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1. De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica ou da empresa 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 no documento.

a) 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

convocatório.

12.6. Da Qualificação Técnica Operacional

12.6.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente produtos de mesma natureza e porte, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

12.6.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de produtos similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a, pelo menos, 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;

12.6.1.2. A comprovação a que se refere o item 12.6.1.1, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

12.7. Da Qualificação Técnica Profissional

12.7.1. Quanto à capacidade técnica profissional, a licitante deverá apresentar certidão de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com validade vigente.

12.8. Vistoria Técnica

12.8.1. A licitante deverá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante do Anexo VI, que tem por objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

12.8.2. A visita deverá ser agendada pelo telefone (13) 3211-4100 – ramal 4266 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

12.8.5. O licitante que optar pela não realização da vistoria técnica deverá, para participar do certame, apresentar Declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VII do Edital.

12.9. Outras Declarações e Comprovações

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

12.9.2. Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Modelo que forma o Anexo III;

12.9.3. De forma a demonstrar a Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa em 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 conforme Modelo que forma o Anexo IV;

12.9.4. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Modelo constante no Anexo V.

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 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 situada na 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 sistema “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 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, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS GARANTIAS

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

16. DAS PENALIDADES

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

16.1.1. Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos 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 da 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) 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;

e) A licitante contratada desde logo autoriza a Administração a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

16.2.3. 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.

16.3. 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.

16.4. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a licitante contratada da responsabilidade civil e da obrigação de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar à Câmara.

16.4.1. O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

16.5. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 14, de 10 de dezembro de 2020.

16.6. 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 VIII).

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.5. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

vencedor.

17.7. 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.

17.7.1. 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.

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

18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Leis nº 10.520/2002, 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, a autoridade superior ou o setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

19.5. O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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, no sistema “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, n.º 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, bem como deste Edital, 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, 28 de abril de 2022.

FÁBIO EDUARDO M. SOLITO

Secretário de Planejamento e Finanças
Câmara Municipal de Santos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

Processo nº 1205/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, com a finalidade de ampliar a copa da Presidência da Câmara Municipal de Santos.

2. JUSTIFICATIVA

A intervenção se faz necessária para criar uma área de consumo de refeições a ser utilizada pelos funcionários e público em geral, bem como melhor recepcionar e atender aos visitantes da Câmara Municipal de Santos. Para atendimento da demanda, será necessário transformar um sanitário masculino em copa; O sanitário está localizado no pavimento superior do edifício conhecido como “Castelinho”, que faz parte do conjunto arquitetônico da sede da Câmara Municipal de Santos, localizada na Praça Ten. Mauro Batista de Miranda n.º 01, Santos, bem cultural classificado como nível de proteção NP1 pelo CONDEPASA.

3. ESPECIFICAÇÕES

Os serviços deverão ser executados conforme Projeto, Cronograma e Especificações Técnicas, não podendo ocorrer em hipótese alguma interpretação de forma isolada de qualquer um destes documentos. Caso haja dúvidas ou informações conflitantes entre os referidos documentos, deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação durante o processo licitatório. Não será considerada nenhuma reivindicação por parte da Contratada nos casos dentro das condições acima estabelecidas.

Caso ocorra alguma alteração a ser feita no projeto, devido a fatores locais ou quaisquer outros, deverá imediatamente ser comunicado ao profissional habilitado da Contratante ou ao preposto autorizado, para ser dada solução adequada e seguindo, também, a orientação do responsável pelo projeto.

Deverão ser tomadas todas as medidas cautelares relativas à qualidade e experiência da mão de obra e dos responsáveis técnicos. Também em relação à proteção dos elementos construtivos como: piso, esquadrias, elevador e pia, limpeza da obra, além da execução dos serviços com a qualidade correspondente ao que foi executado anteriormente.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.1. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A presente especificação de materiais, bem como todos os desenhos e memoriais, deverão ser usados em conjunto, pois se completam.

Todos os materiais a serem empregados nas obras deverão obedecer às normas da ABNT e as especificações do projeto.

Na ocorrência da comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar o material especificado deverá ser solicitado sua substituição, a juízo da fiscalização e aprovação dos responsáveis pelo projeto.

Quanto à similaridade dos materiais, deverão estes ser apresentados à fiscalização e ao autor do projeto para análise e aprovação.

Não será tolerado nenhum tipo de atraso em decorrência da indisponibilidade de materiais aqui especificados, na ocasião da sua aplicação na obra.

A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir o exame ou ensaio de laboratório de qualquer material que se apresente duvidoso, bem como um certificado de origem e qualidade, correndo sempre estas despesas por conta da Contratada.

A Contratada obriga-se a retirar qualquer material impugnado no prazo de 72 horas, contadas a partir do recebimento da impugnação.

Todos os materiais a empregar nas obras serão novos, comprovadamente de primeira qualidade, exceto aqueles que forem autorizados pela fiscalização, satisfazendo rigorosamente as especificações, bem como as cores indicadas no projeto, que deverão ser confirmadas na execução da obra, pela fiscalização.

Caberá a Contratada manter o canteiro de serviços provido de todos os materiais necessários à execução de cada uma das etapas, de modo a garantir o andamento contínuo da obra no ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais.

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser de primeira linha de fabricação, isentos de quaisquer defeitos incompatíveis com as especificações originais do fabricante (sejam eles defeitos de fabricação, transporte ou manuseio inadequados), produzidos de modo a atenderem integralmente, no que lhes couber, as especificações da ABNT, dos projetos e dos materiais específicos.

Em eventuais casos de comprovada impossibilidade de se adquirir e empregar determinado material especificado, deverá ser formalizada a substituição a juízo da fiscalização e o responsável pelo projeto.

A direção geral da obra ficará unicamente a cargo da Contratada, única responsável perante a Contratante. Na obra deverá ter um **responsável técnico** em período integral. Este deverá ser



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

previamente apresentado à Contratante tendo esta o direito, a seu juízo, de recusá-lo, bem como exigir a sua substituição no curso da obra.

A mão de obra a ser aplicada será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser de qualidade comprovada de modo a se observar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com as especificações.

A Contratada deverá manter todos os funcionários devidamente identificados com uniformes e crachás, bem como todos os EPI's correspondentes às funções desempenhadas.

Ficará a critério da fiscalização, impugnar e mandar remover ou substituir os serviços ou equipamentos executados em desacordo com os projetos, com as especificações, ou que apresentem vícios de defeitos.

As despesas decorrentes dessas remoções ou substituições correrão por conta exclusiva da Contratada, inclusive naqueles casos em que os serviços tenham sido executados por firma especializada. A Contratada obriga-se a iniciar qualquer serviço exigido pela fiscalização dentro de 48 horas a contar da solicitação.

Caberá à Contratada integral responsabilidade por quaisquer danos causados a bens públicos ou a terceiros durante a execução dos serviços, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

A Contratada deverá efetuar limpeza periódica da obra e do canteiro de serviços, obrigando-se a mantê-los em perfeita ordem durante todas as etapas de execução.

Caberá a Contratada manter no canteiro de serviços, mão de obra em número e qualificações compatíveis com a natureza da obra e com seu cronograma, de modo a imprimir aos trabalhos o ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais.

Antes do início dos trabalhos, deverão ser apresentadas à Fiscalização, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.

Deverão ser fornecidos todos os equipamentos de proteção individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, luvas, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução.

Cuidados especiais durante a obra deverão ser considerados, principalmente no diz respeito à circulação de pessoas, de materiais e equipamentos, que deverão ser feitos de modo a garantir a integridade física do edifício e todos os seus componentes;

Todos os materiais e equipamentos deverão ser estocados e armazenados de forma a não prejudicar



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

Manter no local dos serviços e obras, instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento das funções;

As peças que se destinem à reutilização serão devidamente catalogadas, identificadas e rapidamente encaminhadas ao local onde serão trabalhadas; assim como as peças e materiais que devam permanecer como amostras e testemunhas;

A remoção de entulho deverá ser periódica, podendo ser feita por meio de caçambas e deverá ser evitado acumular entulho no recinto da obra;

Antes de se serem iniciados os serviços de demolição e remoções, deverão ser efetuados os procedimentos de proteção de todos os elementos do prédio que permanecerão na obra, através de lona plástica resistente, tapumes de madeira compensada ou o que for necessário para a total proteção dos referidos elementos

Serão protegidos pia, esquadrias e todos os pisos cerâmico e de madeira do setor no pavimento superior quando esse estiver em obras.

Deverá ser feita limpeza constante a fim de minimizar o acúmulo de poeira no edifício.

3.2. REMOÇÕES E DEMOLIÇÕES

Serão removidas as loucas sanitárias do WC e respectivas ligações hidráulicas, cuidadosamente para posterior reaproveitamento;

Das pastilhas esmaltadas que revestem a parede serão removidos alguns trechos para reaproveitamento nos locais necessários;

Deverá ser removida cuidadosamente parte da parede de alvenaria que divide a copa e o sanitário masculino. Os trechos deverão ser cortados utilizando serra circular, em linha horizontal reta na altura determinada no projeto.

O revestimento de pastilha será removido cuidadosamente utilizando talhadeira, para possível reaproveitamento;

Serão removidas cuidadosamente as placas de porcelanato do piso que se fizerem necessárias;

A divisória em placa de granilite e a porta de madeira do box serão removidas cuidadosamente para posterior reaproveitamento;

Será de responsabilidade da Contratada a retirada e o transporte de todo o entulho. Todas as remoções e demolições serão efetuadas manualmente ou com equipamentos leves, visando garantir a integridade dos elementos remanescentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

3.3. REVESTIMENTO

Após as remoções da parede, divisória e louças sanitárias, os trechos devem estar limpos, sem material solto ou poeira, e umedecidos. Limpeza sempre a seco, usando escovas e não com água. Remover o material solto e limpar as cavidades.

A argamassa será refeita deixando a superfície final nivelada com a existente, assim como o topo da parede será nivelado para receber a pedra. As ligações hidráulicas e de esgoto deverão ser fechadas, as ligações hidráulicas serão fechadas com plug rosca de PVC.

a. Chapisco

Deverá ser aplicado, caso não haja indicação contrária, em todas as superfícies das alvenarias de blocos cerâmicos.

Para aplicação as paredes devem ser preparadas: limpar a alvenaria com vassoura, cortar eventuais saliências da argamassa das juntas e umedecer adequadamente a superfície.

Todas as argamassas deverão ser preparadas em equipamento de mistura.

Poderá ser executado com argamassa industrializada, ou preparado na obra com a seguinte composição: argamassa de cimento e areia média, traço 1:3, espessura 5 mm.

b. Emboço

Os serviços só poderão ser iniciados após completa pega de argamassa das alvenarias e chapiscos e após todas as tubulações serem embutidas nos panos.

Será constituído de argamassa 1:2:9 de cimento, cal hidratada e areia média úmida (3%).

Todas as argamassas deverão ser preparadas em equipamento de mistura.

Utilizar guias de sarrafeamento espaçada com o mínimo de 2 metros.

As arestas devem ser chanfradas ou protegidas por cantoneiras.

A superfície deverá ser abundantemente molhada e não deverá ser desempenada para facilitar a aderência do reboco.

c. Reboco

Deverá ser aplicado nas superfícies que serão pintadas. A argamassa será industrializada, contendo cal e agregados em conformidade com a NBR 13.281/2005 D4, U3.

Mistura com água limpa (proporção indicada na embalagem), em um recipiente estanque, limpo, protegido do sol, vento e chuva. Não é recomendável adicionar cal na mistura do material. Quando for adicionado cimento ao produto, o material deverá ser usado no prazo máximo de 2 horas e 30 minutos.

Molhe a base com água, momentos antes de iniciar a aplicação do produto. Nos tetos, molhe o emboço na véspera e momentos antes da aplicação. Aplique uma camada com 3 mm a 5 mm de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

espessura da massa fina sobre a base, utilizando uma desempenadeira de madeira ou PVC. O acabamento deverá ser feito com a massa fina ainda úmida, que deverá ser primeiramente alisada com desempenadeira. A seguir a massa fina deve ser feltrada (camurçada) com desempenadeira munida de feltro ou espuma de borracha.

A espessura final deverá ficar nivelada com o revestimento existente.

d. Pastilha

Nos locais onde for necessário repor as pastilhas, preferencialmente deverá ser tentado reaproveitar as pastilhas removidas junto do reboco. Em caso de impossibilidade, será instalado novas com as mesmas características das existentes, devendo ter prévia aprovação da fiscalização.

As pastilhas serão fixadas com argamassa industrial e rejuntadas com argamassa pronta na cor branca.

e. Granito

Será instalado dois tampos de granito preto polido, um cobrindo o topo da parede cortada e o outro será no tamanho: para a bancada (2,40 x 0,40 m), para o topo da parede (2,40 x 0,17 m); espessura de 3 cm.

A placa de granito será fixada no topo da parede utilizando argamassa adesiva, devendo ficar nivelada e alinhada. As bordas serão arredondadas.

A bancada será fixada após corte na alvenaria feita com disco diamantado, para encaixar a placa de granito, devendo ser colada com argamassa e apoiada em tubo metálico ou mão francesa em aço, parafusada na alvenaria e no granito. As bordas serão arredondadas.

f. Porcelanato

Após o cobrimento adequado da tubulação de esgoto do vaso sanitário e execução de contrapiso, será instalado placas de porcelanato 40 x 40 cm na cor e acabamento do existente;

O porcelanato será fixado com argamassa industrial e rejuntada com argamassa pronta na cor cinza.

3.4. PINTURA

Antes da pintura as superfícies das paredes deverão estar completamente limpas de sujidades e poeiras.

A argamassa deverá estar em perfeito estado antes de ser pintada. A superfície deverá estar firme (coesa), sem partes quebradas ou desniveladas, limpa, seca e sem poeira, gordura, óleo, ceras, sais solúveis, ferrugem sabão ou mofo.

Partes soltas ou mal aderidas devem ser eliminadas, raspando-se ou escovando-se a superfície;

Manchas de gordura ou graxa devem ser eliminadas com solução de água e detergente neutro. Em



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

seguida, enxaguar e aguardar secagem;

Durante os trabalhos, devem ser tomadas precauções para evitar o levantamento de pó, até que as tintas sequem totalmente;

O reparo do reboco terá acabamento com **massa corrida látex PVA**, e posterior lixamento adequado até o perfeito acabamento. Após o lixamento executar pintura será com tinta látex PVA a base de água, nas cores existentes, em quantas demãos forem necessárias.

Todo o ambiente deverá ser pintado na cor existente que será identificada pela fiscalização.

3.5. LIMPEZA DA OBRA E VERIFICAÇÃO FINAL

Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios.

Deverá ser realizada a remoção de todo o entulho da obra, deixando-a completamente desimpedida de todos os resíduos de construção, bem como cuidadosamente varridos os seus acessos.

A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.

Deverão ser cuidadosamente removidas todas as manchas e salpicos de tinta e argamassas de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias e peças e metais sanitários.

Os pisos o serão lavados com detergente neutro a fim de remover quaisquer sujidades e respingo de tinta.

As ferragens e metais: limpeza das peças cromadas e niqueladas com solvente adequado para recuperação do brilho natural, seguida de polimento com flanela; lubrificação adequada das partes móveis das ferragens para o seu perfeito acionamento.

4. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

4.1. Qualificação Técnica Operacional

A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente produtos de mesma natureza e porte, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de produtos similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

obrigações contratuais quando da prestação dos serviços;

A comprovação, poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

4.2. Da Qualificação Técnica Profissional

Quanto à capacidade técnica profissional, a licitante deverá apresentar certidão de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA), ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) com validade vigente.

5. VISTORIA TÉCNICA

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

A empresa interessada deverá marcar a vistoria pelo telefone (13)3211-4100 – ramal 4266. Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura. O vistoriador deverá ser obrigatoriamente um profissional da área e deverá uma carta de credenciamento assinado pelo responsável da empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente habilitada para tal.

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

A Declaração de que trata este item poderá ser substituída por declaração formal do licitante de que conhece as condições inerentes à natureza do trabalho, bem como de que assume as responsabilidades por tal declaração.

6. PROPOSTA E PLANILHA DE PREÇOS

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

Planilha de Preços				
Empresa / CNPJ:				
Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Total R\$
1	Serviços de reforma predial	1	1	
Total Global(R\$)				



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

a) Proposta de preço deverá ser global.

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) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

d) 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;

7. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS

a) 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 de serviços efetivamente realizados pela contratada à Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura, que acompanhará os trabalhos, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência;

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

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

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

II. O Chefe da Divisão de Contratos ou servidor por ele designado solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação, objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

c) 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 Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura atestará o relatório mensal de serviços (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

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

e) 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.

f) 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.

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

h) A contratada garantirá a funcionalidade dos equipamentos e qualidade dos 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 serviços irregulares.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será em até 15 dias úteis da certificação do serviço de acordo com as especificações deste Termo de Referência / Especificações Técnicas e atestados pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura e diante do aceite da nota fiscal pela Diretoria Financeira e Orçamentária.

9. PRAZO DE INÍCIO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Santos, situada à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 – Vila Nova – Santos/SP.

Os serviços deverão ser realizados em horários de expediente 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, podendo ocorrer eventuais atendimentos nos finais de semana ou fora do expediente normal da Casa por motivo de conveniência administrativa. Fato este que será notificado com antecedência de 24 horas entre as partes do contrato.

10. PRAZO DO CONTRATO

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

11. GARANTIA

A garantia dos serviços será de 05 (cinco) anos, salvo quando comprovado o mau uso ou conservação.

12. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

É obrigação da contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela prestação de serviços e entrega e instalação dos materiais quando necessários, nos termos da legislação vigente;
- b) Executar diretamente o contrato, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a contratante e a terceiros, pessoa física ou jurídica, ressarcindo o que for prejudicado;
- e) A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- f) Executar os serviços do objeto contratado, através de profissionais capacitados assumindo total



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a contratante, exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar a contratante, por todos e quaisquer danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

g) Utilizar, na consecução dos serviços, mão de obra qualificada e regularmente contratada, segundo os preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;

h) Realizar os serviços em observância a todas as normas técnicas de segurança;

i) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos deste documento;

j) Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás;

k) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;

l) Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal do contratante e visitante, bem como cumpram as ordens e/ou normas internas.

m) Emitir nota fiscal datada com razão social da empresa, discriminando o(s) produto(s) e/ou serviço(s), contendo nome da Câmara Municipal de Santos e CNPJ; descrição do produto e/ou serviço, no caso de serviço, com período correspondente; valor unitário e valor global;

n) A Contratante manterá na obra responsável técnico e preposto convenientemente credenciados junto à Contratada e com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização das obras e serviços de construção;

o) A Contratada se obriga a facilitar meticulosa fiscalização dos materiais, execução das obras e serviços contratados, facultando à fiscalização o acesso a todas as partes das obras. Obriga-se do mesmo modo a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem materiais destinados aos serviços, mesmo que de propriedade de terceiros;

p) Facilitar a fiscalização dos materiais, execução das obras e serviços contratados, facultando à fiscalização o acesso a todas as partes das obras. Obriga-se do mesmo modo a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazéns ou dependências onde se encontrem materiais destinados aos serviços, mesmo que de propriedade de terceiros.

q) Manter o canteiro de serviços provido de todos os materiais necessários à execução de cada uma das etapas, de modo a garantir o andamento contínuo da obra no ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais;

r) Efetuar limpeza periódica da obra e do canteiro de serviços, obrigando-se a mantê-los em perfeita ordem durante todas as etapas de execução;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

s) Manter no canteiro de serviços, mão de obra em número e qualificações compatíveis com a natureza da obra e com seu cronograma, de modo a imprimir aos trabalhos o ritmo necessário ao cumprimento dos prazos contratuais;

t) Retirar da obra, imediatamente, após o recebimento da ordem correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais;

u) Os subempreiteiros, caso existam, deverão submetidos à aprovação da fiscalização antes do início de suas atividades, sendo vedada a subempreitada total da obra;

v) Os serviços a cargo de diferentes empresas (subcontratadas) deverão ser articulados entre si de modo a proporcionar o andamento harmonioso da obra e em seu conjunto;

w) Fornecer e conservar, pelo período em que for necessário equipamento mecânico e ferramentas adequadas e a contratar mão de obra qualificada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres, encarregados e engenheiro(s) ou arquiteto(s) que possam assegurar o progresso satisfatório às obras;

x) À Contratada caberá a responsabilidade das instalações provisórias dentro do canteiro das obras, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte para atender as necessidades dos serviços, bem como as de subcontratadas na forma contratual;

y) A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada, como condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços, serão, sempre que necessário submetido à verificação, ensaios e provas para tal fim aconselhável;

z) A Contratada será obrigada a retirar da obra, imediatamente, após o recebimento da ordem correspondente, qualquer empregado, tarefeiro, operário ou subordinado que, a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica, ou mantiver atitude hostil para com os fiscais.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe a contratante:

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

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

1) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;

2) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 3) Após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- 4) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- 5) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- 6) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- 7) Cabe à Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito à Contratada e sem que este tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 horas, a contar da entrega da ordem de serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado ou em material posto na obra;
- 8) Manter na obra responsável técnico e preposto convenientemente credenciados junto à Contratada e com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização das obras e serviços de construção;
- 9) À fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito à Contratada e sem que este tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 horas, a contar da entrega da ordem de serviço correspondente, qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado ou em material posto na obra.

16. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

O critério de julgamento será ser pelo menor preço global e o regime de execução será por preço global.

João Vítor da Silva Godois - Engenheiro Civil da CMS

Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura

Tel.: (13) 3211-4100 – ramal 4266



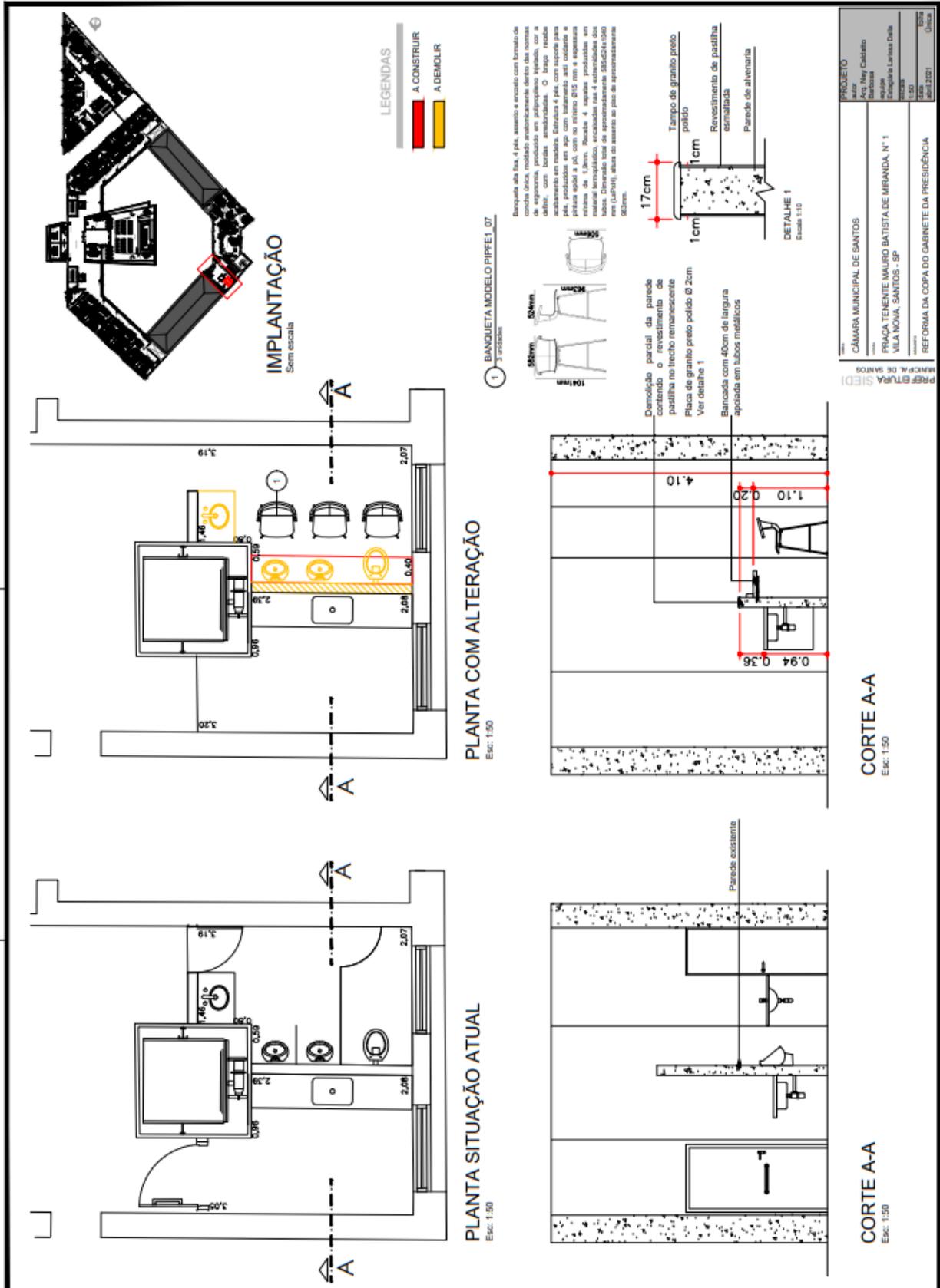
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I – A

Processo nº 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022





CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO II

Processo nº 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia, para ampliação de copa da presidência da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do 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 14/2022, Processo nº 1205/2021, 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 nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;

5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

Planilha de Preços				
Empresa / CNPJ:				
Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Total R\$
1	Serviços de reforma predial	1	1	
Total Global(R\$)				



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Valor total dos itens XX 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 - pagamento será efetuado em única parcela por meio de cheque nominal, a ser retirado na Tesouraria, ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo (aceite da NF ou fatura) emitido pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura.

Validade da Proposta - no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Prazos – conforme informado no Termo de Referência (Anexo I).

Santos, de de 2022.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III

Processo nº 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

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 14/2022

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 2022.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO IV

Processo nº 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

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. 8.666/93

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 14/2022

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 artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Santos, de de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa)

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 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

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 14/2022

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 exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de _____ de 2022.

(assinatura do representante legal da empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VI

Processo nº 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

TERMO DE VISTORIA

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

Santos, de _____ de 2022.

Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura

Importante:

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação, depois de assinado pelo servidor responsável pela Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura ou servidor por ele designado.
- Este documento poderá ser substituído por Declaração formal na qual o licitante afirma que tem pleno conhecimento do local e das condições para a prestação do objeto.
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, e deverá ser agendada pelo telefone (13)3211-4100 – ramal 4266 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VII

Processo nº 1251/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 14/2022, Processo nº 1205/2021, DECLARO que não realizei a vistoria técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optei por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

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

(Local e data)

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO VIII

Processo nº 1205/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/202__.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022.

PROCESSO Nº 1205/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, COM A FINALIDADE DE AMPLIAR A COPA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM 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. **BRUNO GALOTI ORLANDI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 44.109.610-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 313.342.418-13, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Paraguaçu, nº 53, apto. 111, Boqueirão, e, de outro lado a empresa _____, com sede na Rua _____ nº 01, em _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, CEP _____ - _____, neste ato representada por _____, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, residente e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 e 8.666/1993, pelo Ato da Mesa Diretora nº 09/2021, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 14/2022 e de seus anexos, Processo nº 1205/2021, que constitui parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia, para ampliação de copa da presidência da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 14/2022).

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 ter início em até 03 (três) dias úteis a contar da data de expedição de ordem de serviço, que deverá ser emitida pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O presente contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado nos moldes da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, desde que haja interessa da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato.

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

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

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

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

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

XVI - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

XVII – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

XVIII – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XIX - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de 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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

assumidas.

XXIII - responsabilizar-se: i) pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial; ii) pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com as normas de segurança aplicáveis ao caso; pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação; iii) pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da CONTRATANTE; iv) e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I).

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

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

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

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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/1993.

XXIX – Responder pelos vícios ou defeitos da obra e dos materiais aplicados, durante o prazo irredutível de cinco anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 nacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cabe:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela Dotação Orçamentária nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme Nota de Reserva constante do Processo nº 1205/2021, a fl. 146.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

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

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

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

Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento 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 empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento e desde que a



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPC/FIPE.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

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,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a Contratada às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

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”, de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

PARÁGRAFO QUARTO

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, 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.

PARÁGRAFO QUINTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, 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.

Santos, ____ de _____ de 202 ____.

ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR

Presidente da Câmara Municipal de Santos
Contratante



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

BRUNO GALOTI ORLANDI

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

EMPRESA CONTRATADA

Xxxxxxxxxx

Testemunhas:

Nome:

RG nº:

Nome:

RG nº:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº _____/202__.

Processo: 1205/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA _____.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DA COPA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022).

Nome: ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR

Cargo: Presidente

RG/CPF nº: 25.637.798-4/ 284.546.218-22

Endereço (*): Rua Alao do Carmo, nº 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, nº 650, apto. 54, Pompéia, Santos/SP

Telefone: (13) 3222-3825

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

Nome: BRUNO GALOTI ORLANDI

Cargo: 2º Secretário

RG/CPF nº: 44.109.610-4/313.342.418-13

Endereço (*): |Rua Paraguaçu, n.º 53, apto 111, Boqueirão- Santos/SP

Telefone: (13) 3219-2536

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) 3211-4110

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 TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº _____/202____.

Processo nº: 1205/2021.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA _____.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA AMPLIAÇÃO DA COPA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022).

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

BRUNO GALOTI ORLANDI

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos
Contratante

Nome da empresa)

(representante legal)
Contratada