



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023**

**PROCESSO Nº 1265/2021**

## EDITAL

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo de Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço

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

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:** R\$ 3.274.563,63

**ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ:** 09/03/2023

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, no que couber, Atos da Mesa nº 06/2019 e 09/2021 e demais legislações correlatas.

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

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br)

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

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

<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>	<b>INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS</b>
De 10h do dia 27/02/2023 até às 09h do dia 14/03/2023	Às 09h do dia 14/03/2023	Às 10h do dia 14/03/2023



# **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 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** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

**ANEXO VII** - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

**ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

**ANEXO IX** - MINUTA DE CONTRATO



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

### PROCESSO Nº 1265/2021

A Câmara Municipal de Santos, por requisição da Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos (fl. 01 do processo nº 1265/2021) e, conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 311), 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 de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo de Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais, 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](http://www.bll.org.br)”. A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002, 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 nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### **2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo de Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas sob o nº 02.09.10.01.031.0001-2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme nota de reserva de fl. 307 e nº 02.09.10.01.031.0001-2.011.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente, conforme nota de reserva de fl. 308, constantes do processo nº 1265/2021.

**3.2.** O valor total estimado pela Administração para 180 (cento e oitenta) dias de contratação é de R\$ 3.274.563,63 (três milhões, duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos e sessenta e três reais e sessenta e três centavos), conforme processo nº 1265/2021, fl. 193/195, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

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

**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 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 5. DO CREDENCIAMENTO

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

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

**5.1.2.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelo telefone (41) 3097-4600, o uso do endereço [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

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

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 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 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 poderá** 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”.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 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 **somente** pelo sistema “BLL Compras”, em campo próprio, 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 por e-mail ou outro meio que não especificado neste Edital.

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

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

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

## 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**10.1.** Os licitantes, dispo 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.

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

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

**10.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.**

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

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

**b)** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, "a".

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

**10.16.** 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.

**10.17.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema "BLL Compras"



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.

**10.18.** 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.

**10.19.** 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.

**10.20.** No caso de não haver lances na fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

**10.21.** Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.

**10.22.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares (referentes à proposta), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.22.1.** A proposta atualizada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema “BLL Compras”, após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br).

**10.22.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, nos mesmos moldes do subitem 10.22.1, sob pena de inabilitação.

**10.22.3.** Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

**10.22.4.** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

horário de expediente.

**10.22.5.** Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.22.4, a sessão pública será suspensa.

**10.23.** Nos casos de descumprimento do item 10.22 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.

**10.24.** 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.

**10.25.** 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.

**10.26.** O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

**10.27.** 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, 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de dificultar o julgamento.

**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. 193/195 do processo nº 1265/2021.

**11.5.** A Proposta Comercial (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 serviço 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.

**11.7.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível e que cumprir todos os requisitos de habilitação.

## 12. DA HABILITAÇÃO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&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](http://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=704144:3:2646778253241::NO:3,4,6::>);

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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**12.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua 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 12.8 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 emissoras 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 10.22.2, preferencialmente no campo próprio do sistema “BLL Compras”, podendo justificadamente, o Pregoeiro aceitar através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br);
- c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “a”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “b”, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “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;

**d)** o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

**e)** as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**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, mesmo após as diligências, 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).

## **12.3. Da Habilitação Jurídica**

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

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

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

c) Para Empresa Individual: Registro Comercial;

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;
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 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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1. A não regularização da documentação no prazo fixado na alínea “g” 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 180 (cento e oitenta) 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 convocatório.

## 12.6. Da Qualificação Técnica

**12.6.1.** Quanto à capacidade técnico-profissional, o licitante deve apresentar declaração formal (Anexo VI) de possuir em seu quadro de pessoal ao menos e em conjunto:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, responsável técnico, Engenheiro Civil, legalmente habilitado no órgão competente (CREA), comprovada através de certidão de responsabilidade técnica emitida pelo CREA, detentor de certidão de acervo técnico (C.A.T.) por execução de serviço de características semelhantes, de obras civis;
- b) O licitante deverá comprovar a contratação do referido profissional, que será analisada e



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

constatada pelo setor competente, no caso, a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos. A documentação comprobatória deverá ser entregue antes da assinatura do contrato, em prazo de no máximo de 48h (quarenta e oito horas) da solicitação do Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura;

c) A comprovação de vínculo do Responsável Técnico e demais profissionais, mencionados no subitem anterior deve ser demonstrada por meio de cópia das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo, cópia do contrato social e suas alterações (em se tratando de sócio) ou cópia do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista, de profissional que se responsabilize tecnicamente pelos serviços, regido pela legislação civil comum.

**12.6.2.** Quanto à capacidade técnico-operacional, dar-se-á da seguinte forma:

a) A empresa deve ser registrada no Conselho Regional de Engenharia - CREA, devendo apresentar o competente registro, no caso a Certidão de Registro de pessoa Jurídica no CREA, com validade vigente;

b) No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica operacional emitido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha executado ou esteja executando, diretamente e de forma satisfatória, serviços de natureza compatível com o objeto licitado – obras de engenharia (o atestado deverá estar assinado pelo representante legal da empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente habilitada para tal).

## **12.7. Da Vistoria Técnica**

a) A licitante deverá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante do Anexo VII, 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;

b) 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;

c) Os agendamentos ocorrerão em dias úteis entre os horários de 09:00h até 12:00h e das 14:00h até 17:00h, respeitando as atividades da unidade administrativa responsável e da Câmara Municipal de Santos;

d) Não serão realizados agendamentos de mais de um interessado para mesma data e horário;

e) 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;

f) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;

**g)** 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 VIII do Edital.

## 12.8. Outras Declarações e Comprovações

**12.8.1.** Proposta Comercial, conforme modelo que forma o Anexo II;

**12.8.2.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo que forma o Anexo III.

**12.8.3.** 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.

**12.8.4.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo V, se for o caso.

**12.8.5.** Declaração de Qualificação Técnica Profissional (Anexo VI).

**12.8.6.** Termo de Vistoria Técnica (Anexo VII) ou Declaração de não realização de vistoria (Anexo VIII).

## 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. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**13.5.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**13.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**13.7.** Interposto o recurso, o Pregoeiro, consultando, quando necessário, o setor solicitante responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**13.8.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**13.10.** Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para homologação.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

**16.2.2.** Multa:

**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 correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 IX).

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

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

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

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

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

## **18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**19.2.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Leis nº 10.520/2002, 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 releva 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 ao 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 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 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.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 19.14.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.
- 19.15.** As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)”.
- 19.16.** O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 19.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o 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, 24 de fevereiro de 2023.

**ALESSANDRA DE SOUSA FRANCO**  
Secretária de Planejamento e Finanças



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO I PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo de Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O presente pedido justifica-se devido a adequações necessárias surgidas junto às melhorias que visaram a produtividade das sessões ordinárias, solenes e audiências realizadas no Plenário Dr. Oswaldo De Rosis, para tornar o ambiente acessível a pessoas com deficiência, bem como para conservar o patrimônio público.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço em questão pode ser caracterizado como serviço comum, conforme diretrizes estabelecidas no artigo 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2002.

#### 4. LOCAL DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Santos, abrangendo a área da sala Dr. Oswaldo de Rosis.

#### 5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A seguir seguem descritas as especificações dos serviços.

Todas especificações estão baseadas no Projeto Básico inserido como Subanexo Único deste Termo de Referência.

##### 5.1 Serviços de desmontagem e retirada da estrutura atual

De acordo com o Projeto Básico, serão necessários serviços de retirada da estrutura existente no local, portanto ficará de responsabilidade da contratada a desmontagem e a destinação dos materiais que compõe a sala.

A plano de retirada deverá ser apresentado aos fiscalizadores do contrato, os quais irão avaliar o que será descartado e o que ficará sob custódia patrimonial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Deverão ser removidos:

- Carpetes das paredes e pisos;
- Estruturas de Madeira;
- Bancadas e mesas;
- Estrutura de Alvenaria.

## 5.2 Instalações elétricas, iluminação, áudio e vídeo

Estão previstas ampliações nas áreas de trabalhos, com a adição de novas mesas, bancadas modernizadas e púlpitos, com pontos de tomadas elétricas e de áudio.

Em resumo, para as bancadas dos vereadores e mesa diretora deverão ser instaladas para cada posição, ao menos uma entrada para **microfones** (27 lugares) somado com duas entradas em cada púlpito, totalizando **31 pontos**.

Deverão ser instaladas ao menos três tomadas de padrão 10A 2p+1t, nos púlpitos, e lugares das bancadas dos vereadores. Todas as tomadas que forem instaladas em móveis deverão ser de uso próprio para tal e não poderão ser do tipo sobrepor.

Da mesma maneira, para as mesas de apoio técnicos deverão ser instaladas três pontos de tomadas para cada um dos 5 lugares.

Portanto, serão **32 lugares com 3 pontos de tomadas** em cada um.

Para a instalação dos pontos acima solicitados, poderão ser reutilizados todos cabeamentos elétricos e demais fiações existentes, contanto que atenda ao solicitado e cumpra com os padrões de projeto e segurança estabelecidos nas normas técnicas vigentes.

Caso exista necessidade de adicionar materiais como fiação, disjuntores, conexões, eletrodutos e outros, ficará a cargo da Contratada.

Os móveis devem ser projetados com repartições de caminhamento elétrico que camuflem qualquer tipo de fiação, de fácil acesso para manutenção.

Para todas áreas técnicas devem ser instaladas tomadas em observância à necessidade dos equipamentos.

Atualmente existem 02 televisores de apoio técnico que deverão ser realocadas, conforme orientação do chefe da Divisão de Áudio e Vídeo.

## 5.3 Instalação dos Pisos

De acordo com o previsto no Projeto Básico contido no Subanexo Único, devem ser instalados 88 m<sup>2</sup> de piso sobre tablado, que deve ser montado pela Contratada.

A estrutura deverá ter dois níveis, um com 15 cm e outro com 60 cm de altura, sendo estes acessíveis por rampas e escadaria.

No primeiro nível, +15 cm, devem ser instalados os púlpitos e áreas de apoio, e no segundo nível de cota



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

+60cm, será posicionada a mesa diretora.

No piso de cota 0, devem ser instalados carpetes modulares com as seguintes especificações:

- Carpete modular de tamanho (50 x 50) cm fixado com cola de contato ecológica; construção tufting bouclê com fio 100 % solution dyed nylon (SDN), espessura de 6,5 mm com controle estático permanente e baixa emissão VOC; rótulo ecológico ABNT.

## 5.4 Painéis de isolamento acústico das paredes

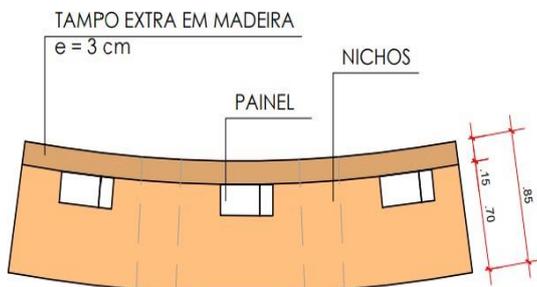
Atualmente as paredes do Auditório (1º Andar) e do Plenário (2º andar) são revestidas com carpete, estas deverão ser substituídas por painéis em MDF fixados na parede com suporte d e pino de aço de espessura 2 cm, com canaletas na parte superior e inferior para instalação de fitas de led medindo 1,14 x 2,50, revestido com tecido suede na cor bege (consultar cores disponíveis no catálogo de fornecedores), contendo em sua composição os tecidos nylon e algodão, e componente interno de espuma em látex, para conforto acústico, com 2 cm, totalizando 170 m<sup>2</sup>.

## 6. ESPECIFICAÇÕES DO MOBILIÁRIO

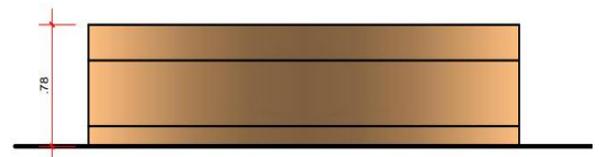
### 6.1 Mesas

#### Bancada Tipo 01

- 02 unidades de bancadas em mdf em formato elíptico, medindo 3540mm x 850mm e 780mm de altura.



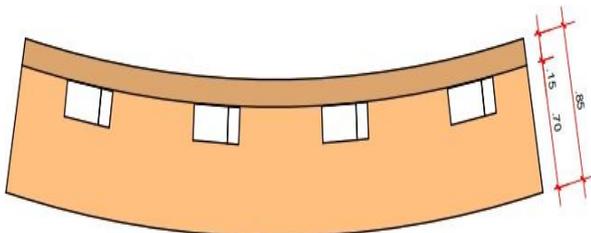
PLANTA TIPO 1



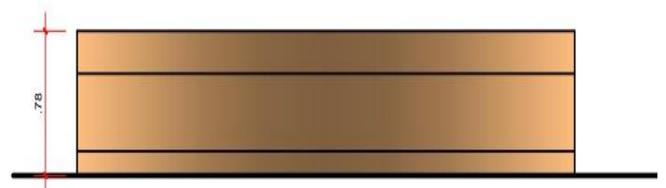
VISTA FRONTAL TIPO 1

#### Bancada Tipo 02

- 04 bancadas medindo 4730mm x 850mm e 780mm de altura, todas em mdf, em formato elíptico.



PLANTA TIPO 2

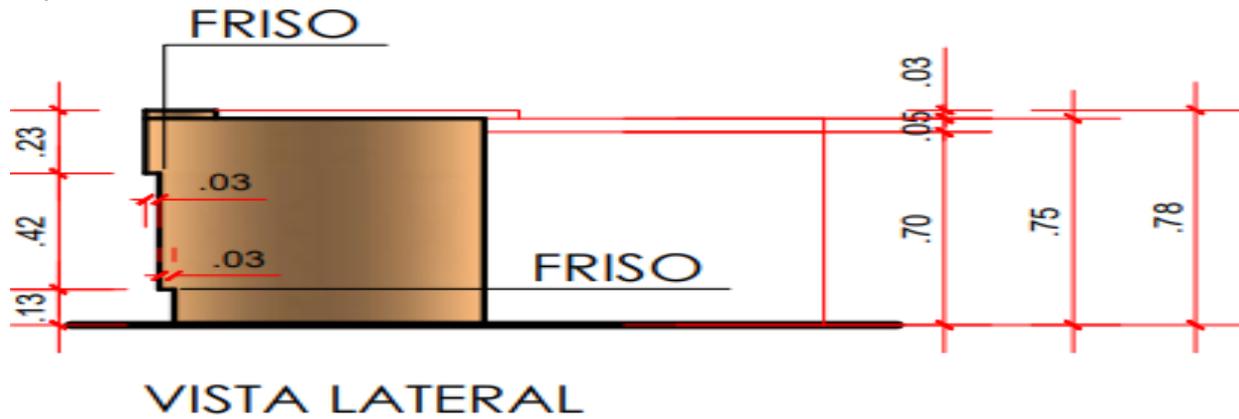


VISTA FRONTAL TIPO 2



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Todas bancadas devem ser reforçadas com perfis metálicos e compostas por perfis de aço carbono retangular de 20x30x1,5, conforme NBR 6591, com uniões soldadas, revestidos por pintura com tinta do tipo esmalte sintético antioxidante, com durabilidade de 10 anos, tampo superior com 50 mm de espessura em mdf, com acabamento melamínico amadeirado freijó, friso superior e frontal com 30mm de espessura e 230mm de largura, frente com espessura e 30mm, painéis de mdf fixados nas estruturas metálicas por parafusos em aço carbono temperado, rosca soberba auto-brocante cabeça chata philips 4.2 x 25. Duas colunas de nichos inferiores com largura de 300mm e 740mm de altura, com uma divisória horizontal, laterais com 50mm de espessura em mdf com acabamento melamínico amadeirado, recorte no tampo superior para encaixe do painel, sistema de ocultação de infraestrutura de elétrica e dados (cabearamento não visível), com acesso para manutenção técnica, fixados por dobradiças em aço niquelado de 35x11,3mm, com fechamento travado por tranca com chave (conferir medidas no projeto constante no Subanexo Único).

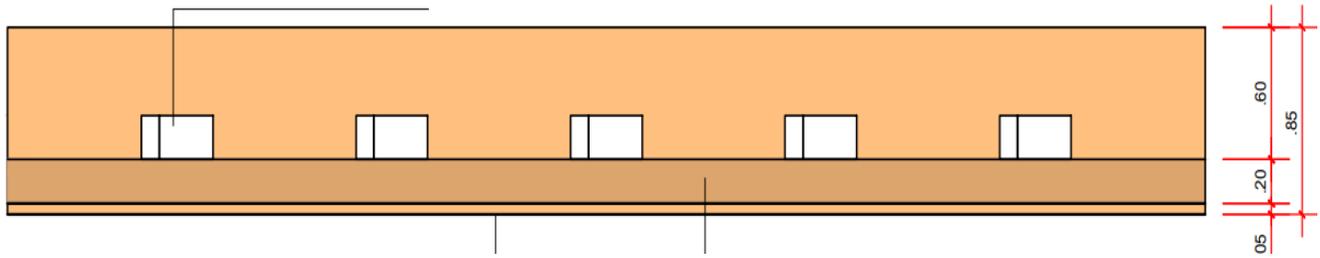
## **Bancada Mesa Diretora**

01 bancada medindo aproximadamente 6,6m de comprimento por 0,80m de largura e 0,80m de altura, em mdf, reforçada com perfis metálicos, composta por perfis de aço carbono retangular de 20x30x1,5, conforme NBR 6591, uniões soldadas, revestidos por pintura com tinta do tipo esmalte sintético antioxidante com durabilidade de 10 anos, revestimento/acabamento em mdf com 15mm, acabamento melamínico amadeirado freijó de cada lado da estrutura, fixados por parafusos em aço carbono temperado, rosca soberba auto brocante cabeça chata philips 4.2x25. Sistema de ocultação de infraestrutura de elétrica e dados (cabearamento não visível), com acesso paramanutenção técnica, fixados por dobradiças em aço niquelado 35x11,3mm e fechamento travado portranca com chave. Tampo superior com acabamento parcial (área próxima do usuário) em pedra de espessura de 4mm, com características físicas resistentes a riscos, arranhões, abrasão, manchas, baixo coeficiente de expansão térmica e baixa porosidade (conferir medidas no projeto constante no Subanexo Único).

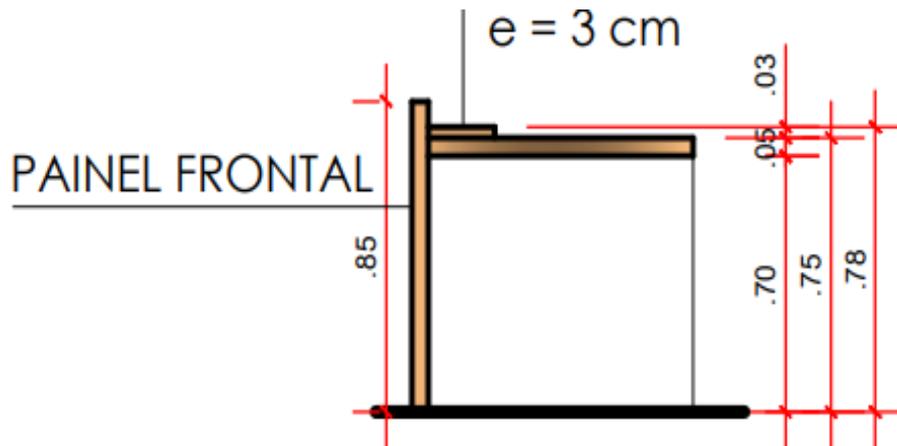


# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Vista planta da bancada da mesa diretora



Vista lateral da bancada da mesa diretora



Vista frontal da bancada da mesa diretora

## Bancada Púlpito

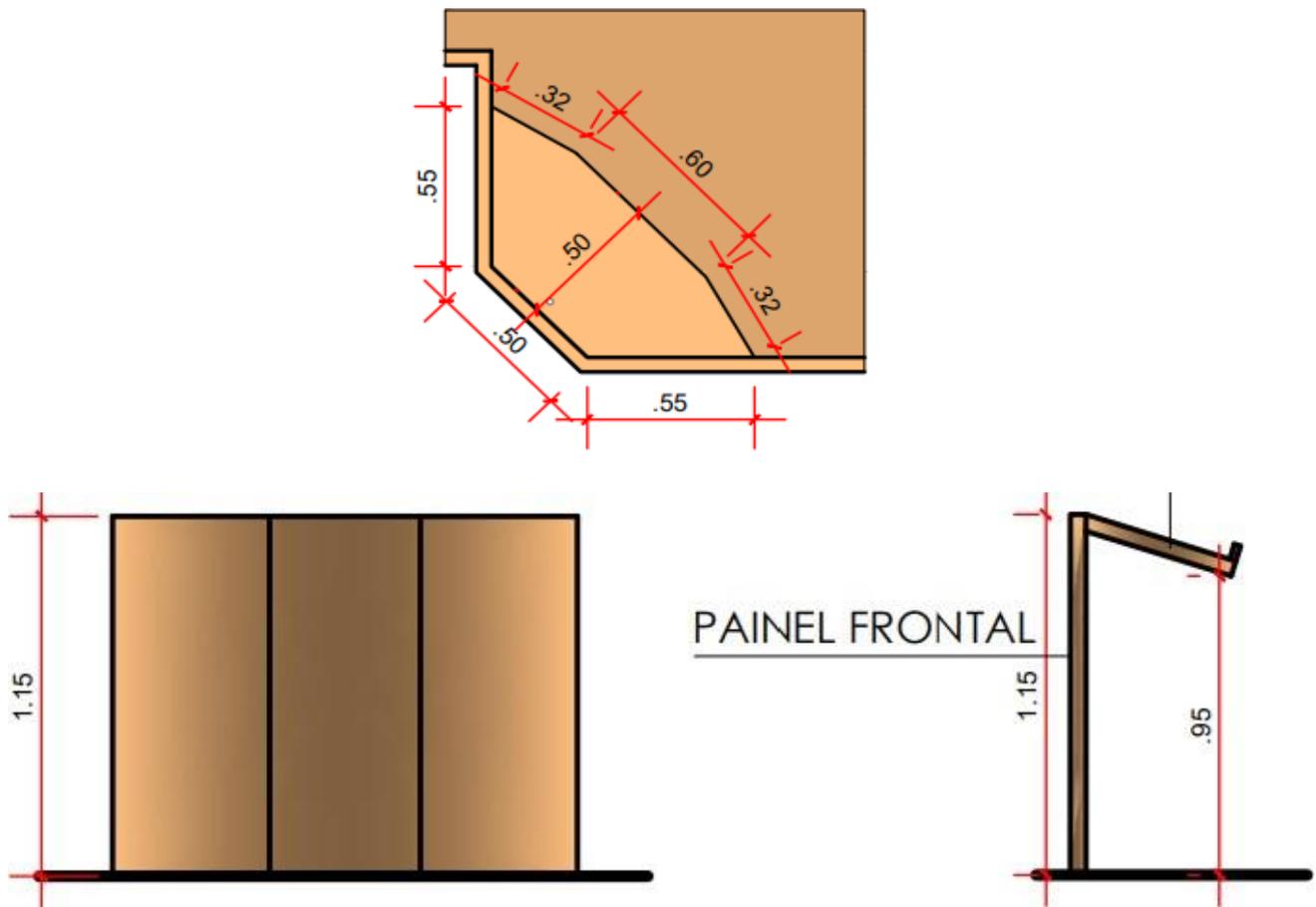
- Bancadas com função de púlpito em MDF com reforço composto por perfismetálicos de aço carbono, retangular de 20x30x1,5, conforme NBR 6591, uniões soldadas, revestidos por pintura com tinta do tipo esmalte sintético antioxidante, com durabilidade de 10 anos, revestimento/acabamento em MDF de 15mm, acabamento melamínico amadeirado de cada lado da estrutura, fixados por parafusos em aço carbono temperado, rosca soberba auto brocante cabeça chata Philips 4.2X25. Espessura acabada: 60mm.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Medidas do projeto:



## Bancada Apoio técnico

Quantidade: 01 unidade

- Bancadas com função de apoio técnico em MDF, medindo 7 m, conforme projeto, com reforço composto por perfis metálicos de aço carbono retangular de 20x30x1,5, conforme NBR 6591, uniões soldadas, revestidos por pintura com tinta do tipo esmalte sintético antioxidante com durabilidade de 10 anos, revestimento/acabamento com MDF de 15mm, acabamento melamínico amadeirado de cada lado da estrutura, fixados por parafusos em aço carbono temperado rosca soberba auto brocante, cabeça chata Philips 4.2X25. Espessura acabada: 60mm.

Devem ser construídos dois gaveteiros, uma para cada atendente, com no mínimo 3 gavetas para cada um. As áreas abaixo da mesa, onde não houver acesso a cadeiras, devem ser fechadas com armários. Todas as portas e gavetas deverão possuir fechaduras com chaves para trancamento. Devem ser entregues 4 cópias das chaves à Contratante.

## 6.2 Poltronas e Cadeiras

### Poltrona Giratória para Vereadores

Quantidade: 27 unidades, destas, sendo 01 unidade para o Presidente.

27 poltronas giratórias conforme especificações abaixo:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Encosto** - Estrutura do encosto em resina de engenharia termoplástica injetada de alta resistência mecânica. Espuma em poliuretano flexível isenta de cfc, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55 kg/m<sup>3</sup>. Na parte posterior do encosto é montada uma capa de acabamento injetada em termoplástico. Encosto fixo (sem regulagem de altura), entretanto possui saliência anatômica para apoio da região lombar com regulagem de altura através de alavanca de fácil acesso na parte posterior do encosto. Possui movimento do encosto com sistema articulado de grande mobilidade que acompanha o movimento lateral do corpo. Suporte do encosto fabricado em alumínio injetado e polido. Parte posterior do encosto com dispositivo escamoteável para apoio de cabide. Largura de 450 mm e altura de 530 mm.

**Assento** - Interno em resina de engenharia termoplástica injetada com alta resistência mecânica conformado anatomicamente. Espuma em poliuretano flexível isenta de cfc, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55 kg/m<sup>3</sup>, em forma anatômica com espessura média de 40 mm. Montada na parte inferior do assento capa de acabamento injetada em termoplástico. Botão posicionado a esquerda do assento para regulagem de profundidade útil, com bloqueio em no mínimo cinco posições. Manual de uso embutido sob o assento com sistema tipo gaveta. Profundidade de 485 mm e largura de 485 mm.

**Mecanismo universal** - Mecanismo com corpo injetado em liga de alumínio sob pressão e placa superior em chapa de aço estampada que garante bom acabamento e alta resistência mecânica. Acabamento em pintura eletrostática realizado por processo totalmente automatizado em tinta pó, revestindo totalmente a estrutura com película de aproximadamente 60 microns com propriedades de resistência a agentes químicos, com pré-tratamento antiferruginoso (desengraxante e processo de nanotecnologia utilizando fluorzircônio, que garantem grande resistência mecânica e excelente acabamento). Possui ponto de giro deslocado para frente, muito próximo da borda anterior do assento em relação ao eixo de rotação proporciona conforto para o movimento relax, uma vez que o usuário não perde o contato dos pés com o chão, permite a circulação sanguínea nas pernas do usuário. O mecanismo possui comandos extremamente fáceis que permitem que as regulagens sejam acessadas sem a necessidade de o usuário levantar-se da poltrona. Possui alavanca sob o assento, a direita do usuário, para regulagem de altura do assento, na mesma alavanca, em sua extremidade possui manivela telescópica para regulagem da tensão que possibilita adequar o movimento relax ao biótipo do usuário, aumentando a tensão girando a manivela no sentido horário e diminuindo no sentido anti-horário, diferente dos sistemas de regulagem de tensão sob o assento dificultando o acesso ao usuário. Alavanca posicionada a esquerda do assento desbloqueia o movimento de inclinação sincronizado entre encosto e assento deslocando na proporção



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2,5:1 respectivamente, este movimento permite com que o apoio lombar da poltrona mantenha contato com a região lombar do usuário no movimento de reclinção. Internamente ao mecanismo, o movimento trabalha através de sistemas de engrenagens sobre duas molas de compressão tornando o movimento muito mais suave. Possui 11 posições diferentes de bloqueio do movimento de reclinção, dispõe de sistema anti-impacto para o encosto que impede o choque do encosto com o usuário ao desbloquear o mesmo. Com design e projeto de última geração, dispõe de acoplamento para suporte para encosto, e também acoplamento para apoiar braço. Seu sistema precisa de acoplamento a coluna central dá-se através de cone morse, o que confere facilidade para montagem e casos eventuais de manutenção. Suporte do encosto fabricado em alumínio injetado e polido.

**Coluna giratória com regulagem de altura** - Coluna de regulagem de altura por acionamento a gás com 100 mm de curso aproximado, fabricada em tubo de aço de 50 mm e 1,50 mm de espessura.

Acabamento em pintura eletrostática com tinta pó, revestindo totalmente a estrutura com película de aproximadamente 60 microns, que garantem grande resistência mecânica e excelente acabamento. A bucha guia para o pistão é injetada em resina de engenharia poliacetal de alta resistência ao desgaste e calibrada individualmente em dois passes com precisão de 0,03 mm. Com comprimento de 70 mm proporciona a guia adequada para o perfeito funcionamento do conjunto, evitando folgas e garantindo a durabilidade. Pistões a gás para regulagem de altura fixados ao tubo central através de porca rápida em conformidade com a norma din en 16955 classe 4 (comprovado através de certificado ou laudo). O movimento de rotação da coluna é sobre rolamento de esferas tratadas termicamente garantindo alta resistência ao desgaste e mínimo atrito suavizando o movimento de rotação. Seu sistema precisa de acoplamento ao mecanismo e a base dá-se através de cone morse, o que confere facilidade para montagem e casos eventuais de manutenção.

**Base injetada em alumínio, polida na parte superior** - Base com 5 patas, fabricada em liga de alumínio injetado sob pressão que garante alta resistência mecânica. Acabamento de superfície através de polimento manual realçando o brilho natural do alumínio. Alojamento para engate do rodízio no diâmetro de 11 mm dispensando o uso de buchas de fixação. Seu sistema precisa de acoplamento a coluna central dá-se através de cone morse, o que confere facilidade para montagem e casos eventuais de manutenção.

**Rodízio tipo w com 65 mm de diâmetro** - Rodízio duplo, com rodas de 65 mm de diâmetro injetadas em resina de engenharia, eixo vertical em aço trefilado 1010/1020 com diâmetro de 11 mm e eixo horizontal também em aço trefilado 1010/1020. Estrutura do rodízio (cavaletes) injetada em resina. O sistema de acoplamento entre rodas é realizado por duplo sistema de engate: engate das rodas ao eixo de aço horizontal e outro engate do cavalete às rodas (flange). O eixo vertical é dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. Este rodízio possui banda de rodagem mórbida em poliuretano, que pode ser utilizado em qualquer tipo de piso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Apoia-braço regulável - 2d** - Apoia braço regulável na altura, liberado por alavanca deslizante, e na abertura através de manípulo. Parte superior do apoia braço injetado em poliuretano integral skin. Possui acabamento lateral em alumínio polido.

**Apoia-cabeça** - Apoia-cabeça injetado em espuma de poliuretano flexível, tapeçado com o mesmo revestimento do assento e encosto. Na parte traseira é montada capa de acabamento injetada em termoplástico. Possui regulagem angular. Formato trapezoidal, com as seguintes dimensões aproximadas: largura da parte inferior de 400mm, largura da parte superior de 320mm, altura de 200mm.

## 6.3 Poltrona Giratória de Apoio

Quantidade: 05 unidades

A especificação para as 5 cadeiras da marca Flexform modelo Tecton para o Apoio Legislativo são:

**Encosto** - Estrutura do encosto em resina de engenharia termoplástica injetada de alta resistência mecânica. Espuma injetada em poliuretano flexível isenta de cfc, alta resiliência, alta resistência à propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55 kg/m<sup>3</sup> e moldada anatomicamente com saliência para apoio lombar e espessura média de 25 mm. Na parte traseira, é montada uma capa de acabamento no encosto (encaixe sem utilização de parafusos), esta capa possui gravação do nome do fabricante em baixo relevo. A capa possui no mínimo 2,5 mm de espessura. Tapeçaria do encosto possui costura em todo o contorno. Dimensões do encosto: extensão vertical do encosto (NBR 13962) de 660 mm, altura da área tapeçada do encosto de 550 mm, largura total do encosto incluindo a área tapeçada de 480 mm. Apoio lombar injetado em resina termoplástica com regulagem de altura. Largura aproximada do apoio lombar de 350 mm e altura de 120 mm. Revestimento em couro sintético na cor preta.

**Assento** - Interno em resina de engenharia termoplástica injetada com alta resistência mecânica conformado anatomicamente. Espuma injetada em poliuretano flexível isenta de cfc, alta resiliência, alta resistência a propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55 kg/m<sup>3</sup>, moldada anatomicamente com espessura da borda medindo 65 mm e espessura interna entre 44 e 55 mm. Possui largura de 490 mm e profundidade de 470 mm. O revestimento do assento possui detalhe em costura em todo o contorno superior, formando um acabamento que delimita o estofamento. Não utiliza cola na fixação do revestimento. Botão posicionado à direita do assento para regulagem de profundidade útil do assento, com seis posições de bloqueio e curso de 50 mm, fornecendo ao usuário melhor aproveitamento de toda a extensão da superfície do assento. Capa de proteção e acabamento injetada sob o assento em polipropileno texturizado que dispensa o uso do perfil de pvc. Revestimento em couro sintético na cor preta.

**Mecanismo sincronizado** - O mecanismo possui corpo injetado em liga de alumínio sob pressão, placa de fixação do mecanismo ao assento fabricada em resina de engenharia com nervuras e ressaltos que



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

garantem a resistência deste componente, esta placa possui largura total de 195 mm, comprimento total de 250 mm, altura da borda 14 mm e espessura real da placa variando entre 3, 6 e 9 mm aproximadamente. O mecanismo possui comandos extremamente fáceis que permitem que as regulagens sejam acessadas sem a necessidade do usuário levantar-se da poltrona. Possui alavanca sob o assento a direita do usuário para regulagem de altura, a alavanca posicionada à esquerda do assento desbloqueia o movimento de inclinação sincronizado entre encosto e assento, este movimento permite que o apoio lombar da poltrona mantenha contato com a região lombar do usuário no movimento de reclinção, pois o deslocamento do encosto e assento é realizado na proporção 2:1 respectivamente. Ambas alavancas do mecanismo fabricadas: parte estrutural em aço redondo com 8 mm de diâmetro e o acabamento (área onde o usuário terá acesso para realizar a regulagem) injetado em resina de engenharia. A regulagem de inclinação do encosto proporciona no mínimo 4 pontos de parada. Possui dois calços injetados em termoplástico ou termofixo que limitam o curso e impedem que a chapa de fixação do encosto e o corpo do mecanismo se choquem. Internamente existem 2 pinos zincados com a função de articular o conjunto assento e encosto, um com diâmetro de 10 mm e o outro com diâmetro de 8 mm. Dotado de sistema de livre flutuação sendo a regulagem da tensão do movimento de reclinção realizada através de um manípulo localizado sob o assento possibilitando adequar o movimento relax ao biótipo do usuário e sistema anti-impacto que impede o choque do encosto com o usuário a desbloquear o mesmo. No manípulo deve vir gravado em alto relevo (de forma indelével) o sentido de regulagem para mais ou menos tensão. Na parte inferior do mecanismo, é montada uma capa de acabamento fabricada em resina termoplástica, para impedir que o usuário tenha acesso à parte interna do mecanismo (para sua segurança). Acabamento em pintura eletrostática realizado por processo totalmente automatizado em tinta pó, revestindo totalmente a estrutura com propriedades de resistência a agentes químicos, com pré tratamento antiferruginoso. O sistema de acoplamento da coluna central dá-se através de cone morse, facilitando a montagem e casos eventuais de manutenção.

**Coluna giratória com regulagem de altura** - Coluna de regulagem de altura por acionamento a gás com 100 mm de curso aproximado, fabricada em tubo de aço de 50 mm e 1,50 mm de espessura. Acabamento em pintura eletrostática com tinta pó, revestindo totalmente a estrutura com película de aproximadamente 60 microns, que garantem grande resistência mecânica e excelente acabamento. A bucha guia para o pistão é injetada em resina de engenharia poliacetal de alta resistência ao desgaste e calibrada individualmente em dois passes com precisão de 0,03 mm. Com comprimento de 70 mm proporciona a guia adequada para o perfeito funcionamento do conjunto, evitando folgas e garantindo a durabilidade. Pistões a gás para regulagem de altura fixados ao tubo central através de porca rápida em conformidade com a norma din en 16955 classe 4 (comprovado através de certificado ou laudo). O movimento de rotação da coluna é sobre rolamento de esferas tratadas termicamente garantindo alta



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

resistência ao desgaste e mínimo atrito suavizando o movimento de rotação. Seu sistema preciso de acoplamento ao mecanismo e a base dá-se através de cone morse, o que confere facilidade para montagem e casos eventuais de manutenção.

**Base injetada em material termoplástico** - Base piramidal com 5 patas, fabricada por processo de injeção em resina de engenharia poliamida (nylon 6) com aproximadamente 30% de fibra de vidro na cor grafite e características de excepcional tenacidade, resistência mecânica, resistência a abrasão dos calçados e produtos químicos. O cone possui um anel metálico que é inserido no molde no momento da injeção, conferindo maior resistência mecânica. Este anel é fabricado em aço com diâmetro externo de 56,8 mm e espessura de 3 mm com acabamento zincado. Com 5 (cinco) hastes e alojamento para engate do rodízio no diâmetro de 11 mm dispensando o uso de buchas de fixação. Possui sistema preciso de acoplamento a coluna central através de cone morse, o que confere facilidade para montagem em casos eventuais de manutenção.

**Rodízio tipo w com 65mm de diâmetro** - Rodízio duplo, com rodas de 65 mm de diâmetro injetadas em resina de engenharia, eixo vertical em aço trefilado 1010/1020 com diâmetro de 11 mm e eixo horizontal também em aço trefilado 1010/1020. Estrutura do rodízio (cavaletes) injetados em resina. O sistema de acoplamento entre rodas é realizado por duplo sistema de engate: engate das rodas ao eixo de aço horizontal e outro engate do cavalete às rodas (flange). O eixo vertical é dotado de anel elástico em aço que possibilita acoplamento fácil e seguro à base. Este rodízio possui banda de rodagem mórbida em poliuretano, que pode ser utilizado em qualquer tipo de piso.

**Apoia-braço regulável injetado em poliuretano na cor carbon grey (grafite)** - Apoia-braço 4d, com parte superior injetada em poliuretano integral skin e corpo injetado em resina termoplástica.

Dotado de: Regulagem de altura em 9 posições, com travamento por sistema de manopla e deslocamento vertical. Regulagem de abertura, com curso de 60 mm entre os braços. Regulagem de profundidade em 9 posições. Regulagem angular e rotação em seu próprio eixo (360 ° graus). Possui 6 posições de giro. Estrutura do apoia-braço fabricado em resina termoplástica injetado. Como o apoia-braço é descentralizado ao girar 180º Graus o mesmo se desloca lateralmente ampliando ou reduzindo a distância interna entre os apoia- braços em aproximadamente 20 mm. Independente da regulagem de abertura que possui sobre o assento. Possui 220 mm de comprimento, 105 mm de largura e 20 mm de espessura.

## 6.4 Cadeira Fixa

Quantidade: 18 unidades

As 18 cadeiras tipo fixa empilhável para eventos deverão ser da marca Flexform modelo Matrix. As especificações para as cadeiras são:

**Encosto** - Encosto estrutural de grande resistência mecânica com formato anatômico injetado em resina termoplástica com fibra de vidro e aditivos. Possui revestimento no encosto produzido sobre espuma



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

laminada com espessura de 7 mm proporcionando maior conforto ao usuário. O produto possui alta resistência mecânica contra impacto. O encosto é montado através de encaixe diretamente na parte superior da base do encosto e apoia braços sem utilização de grampos ou perfis e fixado por na parte inferior da base do encosto e apoia braços por 4 parafusos de 4,2x 25mm phillips de cabeça chata auto atarraxante. Na parte posterior da base do encosto e apoia braços, possui gravação com o nome do fabricante na cor cinza através do processo de tampografia. Medidas aproximadas: largura de 470mm e altura de 275mm. Revestimento em couro sintético branco.

**Assento** - Capa estrutural do assento fabricada em resina termoplástica injetada com alta resistência mecânica conformada anatomicamente. Esta capa possui canais para o alojamento e fixação da estrutura ao assento. Esta fixação é realizada através de 4 parafusos phillips 5 x 20 mm de cabeça chata. Espuma injetada em poliuretano flexível isenta de cfc, alta resiliência, alta resistência à propagação de rasgo, alta tensão de alongamento e ruptura, baixa fadiga dinâmica e baixa deformação permanente com densidade de 45 a 55 kg/m<sup>3</sup> em forma anatômica com aproximadamente 40 mm de espessura útil e 60 mm de espessura máxima. Tapeçaria realizada através de processo sem utilização de cola. Medidas aproximadas: largura do assento de 470 mm e profundidade de 444 mm. Revestimento em couro sintético branco.

**Estrutura fixa de 4 pés cromada** - Estrutura fixa contínua em tubo de aço curvado com diâmetro de 25,40 mm de diâmetro e 2,25 mm de espessura com dois tubos laterais e travessa posterior com 25 mm de largura e 6 mm de espessura (formando um “u”) para fixação do assento totalmente soldada por sistema mig. Acabamento cromado. Esta estrutura possui acoplamento para fixação dos apoia-braços na parte inferior da região de apoio do braço através de 2 parafusos (cada apoia braço) de 4,2x25 mm philips de cabeça chata auto atarraxante. Base do encosto e apoia braços injetada em resina termoplástica com fibra de vidro e aditivos. Possui 2 deslizadores envolventes injetados em resina termoplástica na parte posterior. Na parte frontal possui 2 sapatas injetadas em resina termoplástica fixada através de dois parafusos (cada sapata) de 4,2x25 mm philips de cabeça chata auto atarraxante.

## 7. TABLADO

### 7.1 Guarda Corpo do Tablado

Quantidade: verificar projeto constante no Subanexo Único.

- Guarda corpo do tablado e divisórias construídos com estrutura metálica composta por perfis de aço carbono retangular 20x30x1,5 conforme NBR 6591, uniões soldadas, revestidos por pintura com tinta do tipo esmalte sintético antioxidante com durabilidade de 10 anos, revestimento/acabamento com MDF de 15mm acabamento melamínico amadeirado de cada lado da estrutura fixados por parafusos em aço carbono temperado rosca soberba auto brocante cabeça chata Philips 4.2X25. Espessura acabada 60mm.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 7.2 Estrutura para Tablado (Palco)

Quantidade: verificar projeto.

- Montagem de estrutura do tipo tablado elevado com dois níveis de altura (0,30m e 0,60m) totalizando 59 metros quadrados, acessos com rampas e escadas, toda estrutura será feita em madeira maciça composta por caibros 5x5 aparelhados fixados por parafusos de rosca soberba 5,5x75 zincado ou bicromatizado, vigas e pilares de madeira 5x12 fixadas por parafusos sextavados, porcas e arruelas. Travamento por cantoneira reforçada em aço galvanizado com espessura mínima de 2mm fixados na parte da madeira por parafusos zincados 4x25 de rosca soberba e no piso de alvenaria por parafusos sextavados com bucha nº 10. Revestimento com chapas de compensado naval de 25mm fixadas a estrutura por parafusos de cabeça cônica de rosca soberba zincado ou bicromatizado 4x45.

## 7.3 Piso para o Tablado

Quantidade: verificar projeto.

- Piso laminado Textura madeira leve; régua - tamanho 7x187x1340 sem vinco; capa de superfície – resistência AC3 com instalação super-click; manta lisa para conforto acústico; frontal escada textura madeira leve 10 m; perfil de acabamento textura madeira leve e rodapé 6 cm altura acabamento textura leve.

## 8. DOS DIAS E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1** A CONTRATADA deverá executar os serviços preferencialmente fora do horário de expediente, durante a noite, das 19:00 horas às 07:00, e nos finais de semana. Segunda e quinta-feira são realizadas sessões ordinárias onde alguns serviços poderão ser limitados, devido ao grande fluxo de pessoas.

**8.2** Caso exista necessidade de execução em pleno uso das instalações, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, os serviços deverão ser executados sem prejuízo ao andamento normal das atividades nos locais das intervenções, sendo que todo isolamento e precauções para que não ocorram acidentes será de responsabilidade da Contratada.

## 9. RELATÓRIOS

**9.1** A empresa deverá realizar acompanhamento fotográfico dos serviços, elaborar relatórios de metas de serviço atingidas, com atualização mensal das etapas principais de execução.

**9.2** Todos os relatórios devem ser entregues à Câmara Municipal de Santos.

## 10. CANTEIRO DE OBRAS

**10.1** Caso a Empresa vencedora queira manter um canteiro de obra, será permitida a instalação de um container de 20 pés ao lado estacionamento de motos, os banheiros e vestiários da Câmara Municipal de



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Santos poderão ser utilizados, desde que seja mantida a ordem e a higiene dos locais, sendo que todos os custos serão de responsabilidade da Empresa.

## **11. LIMPEZA DA OBRA**

### **A. Limpeza das Áreas de Piso e Superfícies**

Movimentação de mobiliários, colocação de lonas, varrição, limpeza da obra, deverão ser executadas constantemente, para que se deixe em perfeitas condições todas as áreas. Deverão ser utilizados sempre que necessários cones, faixas sinalizadoras, cavaletes e outros itens de sinalização, para fins de se garantir o bom funcionamento do imóvel durante a obra.

### **B. Gestão de resíduos**

Deve ser prevista a correta destinação dos resíduos sólidos, de acordo com a gestão e gerenciamento de resíduos sólidos – Contexto Municipal 2013 e Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes, entre elas:

- Lei Complementar nº 792, de 14 de janeiro de 2013;
- Resolução CONAMA nº 307 de 5 de julho de 2002;
- Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei Municipal nº 952/2016.

### **C. Acompanhamento técnico durante o período executivo**

Deverá ser realizado o acompanhamento técnico dos serviços especificados por um encarregado, a fim de se garantir que o serviço seja executado obedecendo todos os conceitos e diretrizes técnicas de condições mínimas de trabalho e segurança. Todo custo de acompanhamento será por conta da empresa contratada.

Caso existam adaptações não previstas inicialmente, a Contratada deverá executar sem custos adicionais. Sempre que forem realizados serviços que envolvam perigos, riscos aos profissionais e aos usuários, a empresa deverá acompanhar dos serviços por meio de um técnico de segurança do trabalho, de modo a sempre diminuir riscos de acidentes.

## **12. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**12.1** A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus ao CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições, aplicações indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

**12.2** O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário e se disponível,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

**12.3** A CONTRATADA deve apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada por um profissional da área técnica de segurança do trabalho, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deve ser apresentada juntamente à relação das ferramentas e equipamentos.

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

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

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

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

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

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

## **13. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**13.1** A empresa vencedora deverá apresentar os itens:

- Memorial descritivo com especificações técnicas dos serviços;
- Elaboração de planilhas orçamentária sintética e analítica dos serviços, com discriminação dos preços unitários de mão de obra, equipamentos e material de todos os serviços, necessários para execução da obra, inclusive impostos, encargos e cálculo de BDI. Este orçamento deverá ser entregue em planilha juntamente à composição de todos os preços unitários (com memória de custos unitários e orçamentos realizados) e cronograma da obra. A composição analítica do BDI utilizado na proposta de preço deverá ser anexada junto aos documentos entregues;
- O cronograma da execução dos serviços deverá ter o prazo de até 50 dias corridos, a contada data de emissão da ordem de serviço. Neste documento deverão ser destacados os itens de maior relevância e valor significativo para permitir a definição da qualificação técnica de empresa executora do objeto;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Registro da obra no CREA-SP e outros órgãos competentes que se façam necessários;

**13.2** Estes itens deverão ser cumpridos pela empresa vencedora do certame, o prazo para entrega de toda documentação é de 10 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** São obrigações da Contratada:

- Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições de trabalho e de fatores que possam afetá-la, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior, de desconhecimento dessas condições;
- Cumprir com todos os prazos de entrega especificados neste instrumento;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha causar a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, ou à própria administração, decorrente de sua culpa ou dolo;
- Responsabilizar-se, as suas custas, pelo registro do contrato junto ao CREA/SP, e outros órgãos competentes, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Santos;
- Deverão manter todos os funcionários devidamente identificados com uniformes e crachás,
- bem como todos os EPI's correspondentes as funções desempenhadas;
- Arcar, sob sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da contratante, com o pessoal necessário à perfeita execução dos trabalhos, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos a eles devidos, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados;
- Atender aos chamados da Câmara Municipal de Santos com a máxima presteza;
- Durante a fiscalização da obra, reportar-se a Câmara Municipal de Santos;
- Deverá ficar à disposição da fiscalização e sob sua responsabilidade, um livro de registro diário mantido na obra, onde serão lançados pelo engenheiro ou responsável da Contratada e pela fiscalização, os elementos que caracterizam o andamento da obra com pedidos de vistoria, notificações, impugnações, autorizações, etc., em duas vias, ficando uma apenas no livro e outra constituindo relatório mensal a ser enviado à Contratante;
- Assegurar que os profissionais indicados para execução dos serviços realizarão na íntegra o objeto deste termo. Na hipótese de substituição dos mesmos, deverão ser apresentados profissionais que atendam iguais requisitos técnicos;
- A mão de obra a ser aplicada será sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser de primeira qualidade de modo a se observar acabamentos esmerados e de inteiro acordo com as especificações;
- Assegurar o cumprimento de todas as obrigações inerentes à execução do objeto, ainda que não previstas neste instrumento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Promover ajustes em todos os serviços necessários, sem ônus à Câmara Municipal de Santos, desde que seja para atender legislação vigente, princípio de economicidade e princípios técnicos mais viáveis;
- Toda destinação de resíduos sólidos deverá atender a legislação Municipal, Estadual e Federal, devendo a Contratada comprovar ao término das Obras a destinação final;
- Todos os materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos serão de fornecimentos da Contratada, atendendo as normas da ABNT;
- 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, com período correspondente, valores unitários e valores globais.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 15.1 Cabe à Contratante:

- Manter arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato e este Termo de Referência;
- Acompanhar e Fiscalizar os serviços por meio de servidor designado pelo Diretor de Apoio Interno e infraestrutura, devendo este:
  - Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
  - Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
  - 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;
  - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarce a ação de fiscalização;
  - Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
  - Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados eventuais atendimentos.

## 16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Quanto à capacidade técnico-profissional, o licitante deve apresentar declaração formal de possuir em seu quadro de pessoal ao menos e em conjunto:

- 01 (um) profissional de nível superior, responsável técnico, Engenheiro Civil, legalmente habilitado no órgão competente (CREA), comprovada através de certidão de responsabilidade técnica emitida pelo CREA, detentor de certidão de acervo técnico (C.A.T.) por execução de serviço de características semelhantes, de obras civis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- O licitante deverá comprovar a contratação do referido profissional, conforme previsto em lei, que será analisada e constatada pelo setor competente, no caso, a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura da Câmara Municipal de Santos. A documentação comprobatória deverá ser entregue durante o processo licitatório, antes da assinatura do contrato, em prazo de no máximo de 48h (quarenta e oito horas) da solicitação do Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

A comprovação de vínculo do Responsável Técnico e demais profissionais, mencionados no subitem anterior deve ser demonstrada por meio de cópia das Carteiras de Trabalho e/ou fichas de Registro de Empregado, cópia do ato de investidura no cargo, cópia do contrato social e suas alterações (em se tratando de sócio) ou cópia do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista, de profissional que se responsabilize tecnicamente pelos serviços, regido pela legislação civil comum.

- Quanto à capacidade técnico-operacional, dar-se-á da seguinte forma:
  - A Empresa deve ser registrada no Conselho Regional de Engenharia, no caso específico CREA, devendo apresentar o competente registro, no caso a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no CREA, com validade vigente.
  - No mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica operacional emitido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha executado ou esteja executando, diretamente e de forma satisfatória, serviços de natureza compatível com o objeto licitado – obras de engenharia (o atestado deverá estar assinado pelo representante legal da Empresa, proprietário, sócio administrador, ou outra pessoa legalmente habilitada para tal).Esta documentação deve ser enviada juntamente aos demais documentos de habilitação.

## 17. VISTORIA

**17.1** 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.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

## 18. PROPOSTA

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

<b>(TIMBRE DA EMPRESA)</b>					
<b>PLANILHA DE PREÇOS</b>					
Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>					
1	Remoção da estrutura existente	Verba	1		
2	Tablado - layout de projeto	Verba	1		
3	Sistema de iluminação	Verba	1		
4	Sistema de tomadas	Verba	1		
5	Sistema de microfones	Verba	1		
6	Fornecimento e montagem sistema de isolamento acústico paredes	Verba	1		
7	Fornecimento e montagem sistema de isolamento acústico piso	Verba	1		
8	Fornecimento de projetos as Built	Verba	1		
Total parcial					
<b>MATERIAIS</b>					
9	Fornecimento de Móvel - Poltronas giratórias para vereadores	un	27		
10	Fornecimento de Móvel - Cadeiras fixas	un	18		
11	Fornecimento de Móvel - Poltronas giratórias de apoio	un	5		
12	Fornecimento de Móvel - Mesa Diretora	un	1		
13	Fornecimento de Móvel - Mesa vereadores tipo 01	un	2		
14	Fornecimento de Móvel - Mesa vereadores tipo 02	un	4		
15	Fornecimento de Móvel - Púlpito	un	2		
Total parcial					
<b>TOTAL GERAL</b>					

- O regime de execução será por tarefas executadas, pagas de acordo com as quantidades realizadas.
- O critério de julgamento será menor preço total.
- No preço proposto devem estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas, contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros, BDIs e demais insumos necessários à sua composição;
- 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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;

- 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.

## 19. CRONOGRAMA

A seguir está representado na figura abaixo o cronograma físico-financeiro estimado a ser executado:

PLANILHA FISICO FINANCEIRA							
SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO PLENÁRIO							DATA:
ITEM	DESCRIÇÃO	Tempo em dias - todos prazos são contados a partir da emissão da ordem de serviço					(data de início após envio de ordem de serviço)
		10	20	30	40	50	Totais
<b>SERVIÇOS</b>							
1	Remoção da estrutura existente	5%					5%
2	Tablado - layout de projeto	10%					10%
3	Sistema de iluminação	5%					5%
4	Sistema de tomadas	5%					5%
5	Sistema de microfones	5%					5%
6	Fornecimento e montagem sistema de isolamento acústico paredes	10%					10%
7	Fornecimento e montagem sistema de isolamento acústico piso	10%					10%
8	Fornecimento de projetos as Built.	3%					3%
						Subtotal-01	53%
<b>MATERIAIS</b>							
9	Fornecimento de Móvel - Poltronas giratórias para vereadores	15%					15%
10	Fornecimento de Móvel - Cadeiras fixas	10%					10%
11	Fornecimento de Móvel - Poltronas giratórias de apoio	3%					3%
12	Fornecimento de Móvel - Mesa Diretora	5%					2%
13	Fornecimento de Móvel - Mesa vereadores tipo 01	5%					5%
14	Fornecimento de Móvel - Mesa vereadores tipo 02	5%					5%
15	Fornecimento de Móvel - Púlpito	2%					2%
						Subtotal-02	47%
						<b>Total acumulado</b>	100%

- A Planilha físico-financeira poderá sofrer alterações conforme a demanda contratual.
- Caso a empresa antecipe serviços, estes poderão ser pagos, desde que aprovado pelo fiscalizador do contrato e após a execução daquele item.

## 20. PRAZO DE INÍCIO

**20.1** O prazo de início dos trabalhos é em até 03 (três) dias úteis do envio da Ordem de Serviço pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, que será encaminhada conjuntamente à referida Nota de Empenho.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 21. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**21.1** O prazo para execução de todo serviço é de 50 dias, obedecendo rigorosamente às especificações técnicas e indicações deste Termo de Referência, contado do envio da ordem de serviço.

## 22. DURAÇÃO DO CONTRATO

**22.1** O serviço será executado em única vez, não sendo de natureza contínua, tendo o contrato duração de 180 dias, prorrogáveis conforme previsto em Lei, de acordo com o interesse da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos.

## 23. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

**23.1** A Fiscalização dos serviços será realizada pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura e a gestão do contrato pela Divisão de Gestão de Contratos, ambos departamentos da Câmara Municipal de Santos.

## 24. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**24.1** O pagamento será realizado em até 15 dias úteis da certificação da Nota Fiscal apresentada pela Contratada.

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

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

**a)** No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos mensais de cada um dos serviços realizados e os respectivos valores apurados a Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura;

**b)** O Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, ou servidor por ele designado, solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis;

**c)** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados mediante aplicação dos preços contratados;

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

**e)** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, que ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, o Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura comunicará à prestadora o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser-lhe apresentada em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem toda documentação, o Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura atestará a medição mensal (Atestado de Realização dos Serviços) e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**24.4** Os serviços serão recebidos definitivamente em até 5 (cinco) dias úteis, após analisada a prestação total dos serviços, os respectivos relatórios e suas medições, com a consequente aceitação formal pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura, que emitirá Atestado de Realização dos Serviços.

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

## **25. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**25.1** Os serviços serão executados na Câmara Municipal de Santos, sita na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Bairro Vila Nova, Santos, São Paulo.

## **26. GARANTIA**

**26.1** A garantia dos projetos deverá ser de no mínimo 05 (cinco) anos, de acordo com o Código Civil Brasileiro.

## **27. AS BUILT**

**27.1** Após todos serviços executados, a empresa deverá fornecer o AS BUILT em arquivo DWG, impresso em 3 vias, com escala conforme normas técnicas vigentes, com todas as mudanças realizadas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO II PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** Contratação de Empresa para prestação de serviços de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo de Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais.

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_ Telefone/Fax/E-mail: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, e com as condições deste Pregão Eletrônico nº 07/2023, Processo nº 1265/2021, 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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PLANILHA DE PREÇOS					
Item	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>					
1	Remoção da estrutura existente	Verba	1	R\$	R\$
2	Tablado - layout de projeto	Verba	1	R\$	R\$
3	Sistema de iluminação	Verba	1	R\$	R\$
4	Sistema de tomadas	Verba	1	R\$	R\$
5	Sistema de microfones	Verba	1	R\$	R\$
6	Fornecimento e montagem sistema de isolamento acústico paredes	Verba	1	R\$	R\$
7	Fornecimento e montagem sistema de isolamento acústico piso	Verba	1	R\$	R\$
8	Fornecimento de projetos as Built	Verba	1	R\$	R\$
Total parcial					
<b>MATERIAIS</b>					
9	Fornecimento de Móvel - Poltronas giratórias para vereadores	un	27	R\$	R\$
10	Fornecimento de Móvel - Cadeiras fixas	un	18	R\$	R\$
11	Fornecimento de Móvel - Poltronas giratórias de apoio	un	5	R\$	R\$
12	Fornecimento de Móvel - Mesa Diretora	un	1	R\$	R\$
13	Fornecimento de Móvel - Mesa vereadores tipo 01	un	2	R\$	R\$
14	Fornecimento de Móvel - Mesa vereadores tipo 02	un	4	R\$	R\$
15	Fornecimento de Móvel - Púlpito	un	2	R\$	R\$
Total parcial				R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>				R\$	

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

**Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:**

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

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado 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 Apoio Interno e Infraestrutura ou outro setor que se tenha como competente.

Santos, de de 2023.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO III PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 07/2023

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, 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 202X.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO IV PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 07/2023

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V do 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 202X.

\_\_\_\_\_  
(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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

PROCESSO Nº 1265/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 07/2023

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 202X.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO VI PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO nº 1265/2021

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 07/2023

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, que possui em seu quadro de pessoal ao menos 01 (um) profissional de nível superior, responsável técnico, Engenheiro Civil, legalmente habilitado no órgão competente (CREA), comprovado através de certidão de responsabilidade técnica emitida pelo CREA, sendo também detentor de certidão de acervo técnico (C.A.T.) por execução de serviço de características semelhantes com o objeto deste certame, ou seja, prestação de serviços de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo De Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência. A comprovação da contratação do profissional deverá ser realizada antes da assinatura do contrato, quando solicitado pelo Diretor de Apoio Interno e Infraestrutura.

Santos, de \_\_\_\_\_ de 202X.

---

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO VII PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### 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 a prestação de serviços de adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo De Rosis, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I), 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 202X.

\_\_\_\_\_  
(Servidor da Câmara Municipal de Santos)

#### 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 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 VIII PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pelo licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 07/2023, Processo nº 1265/2021, **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 me havia sido facultada.

Estou está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderei 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.

Santos, de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO IX PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023 PROCESSO Nº 1265/2021

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023  
PROCESSO Nº 1265/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E REFORMA DO PLENÁRIO DR. OSWALDO DE ROSIS, LOCALIZADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, 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. **CARLOS TEIXEIRA FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX SSP/SP e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX, o 1º Secretário, Sr. **LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX SSP/SP e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX, e o 2º Secretário, Sr. **JOÃO CARLOS DE ASSIS NERI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX SSP/SP e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXX



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

SSP/SP e do CPF/MF nº XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXX, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na XXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXX, 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, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2023 e de seus anexos, Processo nº 1265/2021, 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 adequação e reforma do Plenário Dr. Oswaldo De Rosís, localizado da Câmara Municipal de Santos, com fornecimento de materiais, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2023).

### **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 180 dias, 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 interesse da administração.

### **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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 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 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

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

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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.

## **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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, á vista das cláusulas contratuais;
- VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- IX - verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas 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.

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**

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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## **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 02.09.10.01.031.0001-2.011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme nota de reserva de fl. 307 e nº 02.09.10.01.031.0001-2.011 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente, conforme nota de reserva de fl. 308, constantes do processo nº 1265/2021.

## **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até 05 (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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-H, 337-L e 337-M, do Código Penal.

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

**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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

efetuará a cobrança judicialmente.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

## **PARÁGRAFO QUARTO**

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 (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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

## EMPRESA CONTRATADA

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/202 \_\_\_\_.

Processo: 1265/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA \_\_\_\_\_.

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E REFORMA DO PLENÁRIO DR. OSWALDO DE ROSIS, LOCALIZADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023):

**Nome: CARLOS TEIXEIRA FILHO**

Cargo: Presidente

RG/CPF nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXXXX

Endereço (\*): Rua XXXXXXXXXXX

Telefone: (13) XXXXXXXXXXX

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

**Nome: LINCOLN APARECIDO SOARES DOS REIS**

Cargo: 1º Secretário

RG/CPF nº: XXXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXXXX

Endereço (\*): XXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone: (13) XXXXXXX

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

**Nome: JOAO CARLOS DE ASSIS NERI**

Cargo: 2º Secretário

RG/CPF nº: XXXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXXXX

Endereço (\*):XXXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXXXX Santos/SP

Telefone: XXXXXXXXXXXX/XXXXXXXXXXXX

E-mail: [2secretaria@camarasantos.sp.gov.br](mailto:2secretaria@camarasantos.sp.gov.br)

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

**Nome: HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo: Contador

End. Com. do Órgão/Setor: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01 – Vila Nova - Santos - SP

Telefone: (13) XXXXXXXXXXXXXXX

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

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO E REFORMA DO PLENÁRIO DR. OSWALDO DE ROSIS, LOCALIZADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023).**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) no caso de habilitação do interessado no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

## **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO E ORDENADOR DE DESPESAS:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santos

CPF: xxxxxxxxx

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

### **Pela contratada:**

Nome: xxxxxxxxxxxxxx

Cargo: xxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

### **Contratante:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santos

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

## **GESTORA DO CONTRATO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Chefe da Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos

CPF: xxxxxxxxxxxxxx

## **FISCALIZADOR DO CONTRATO:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: Diretoria de Apoio Interno e Infraestrutura

CPF: xxxxxxxxxxxxxx