



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026

### PROCESSO Nº 201/2025

## EDITAL

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

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço

**REGIME DE EXECUÇÃO / MODO DE FORNECIMENTO:** Empreitada por preço global

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:** R\$ 49.067,23 (quarenta e nove mil, sessenta e sete reais e vinte e três centavos)

**ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ:** 16/10/2026 – 18h

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Item 7 do edital

**LOCAL:** Plataforma BLL Compras - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

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

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, Ato da Mesa nº 17/2023 (disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santos/ato-da-mesa/2023/2/17/ato-da-mesa-n-17-2023-regulamenta-a-lei-federal-n-14133-2021-de-01-de-abril-2021-que-dispoe-sobre-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-ambito-da-camara-municipal-de-santos-e-da-outras-providencias>) e demais legislações correlatas.

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

| <b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>                          | <b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b> |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 08h30 do dia 06/10/2026<br>até às 08h30 do dia 21/10/2026 | 10h30 do dia 21/10/2026           |



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### **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, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 11. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTAS**
- 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO**
- 13. DOS RECURSOS**
- 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA**
- 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS**
- 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 18. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**
- 19. DISPOSIÇÕES FINAIS**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### **ANEXOS AO EDITAL**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO ÚNICO DO TERMO DE REFERÊNCIA - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

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

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

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL**

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**

### **PROCESSO Nº 201/2025**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição da Divisão de Conservação e Manutenção e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e 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 na Lei nº 14.133/2021 e no Ato da Mesa Nº 17/2023.

**1.3.** Por força dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, Ato da Mesa 17/2023 e demais disposições e alterações, fica esta licitação destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

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

**2.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**2.2.** A licitação será realizada em único item, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I).

#### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária consignada 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 pré-empenho número 88/2026.

**3.2** O custo total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 49.067,23 (quarenta e nove mil, sessenta e sete reais e vinte e três centavos), conforme Quadro Demonstrativo constante nos autos nº 201/2025, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

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

**4.2.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.2.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.2.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.2.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.2.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.2.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.2.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**4.2.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.2.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**4.2.10.** não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.11.** Consórcio.

**4.3.** O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.4.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.5.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.6.** O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.7.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.8.** A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

### **5. DO CREDENCIAMENTO**

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

**5.1.1.** Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema “BLL Compras”, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico “[www.bll.org.br](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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

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

### 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

6.3. O envio da proposta comercial 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.

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da sessão pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

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

6.12. Os licitantes deverão encaminhar (anexar) por meio do sistema, a **proposta comercial** até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A proposta eletrônica **não poderá** conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

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”**.

**6.16.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.17.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.18.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**6.19.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.20.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.21.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**6.22.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.23.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.24.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas.

**6.25.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

**7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**7.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.2.1** As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas somente pelo sistema “BLL Compras”, em campo próprio, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

**7.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**7.3.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**7.4.** 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 3 (três) dias úteis.

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

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

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

### **10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** Os licitantes, dispondo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais 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 cadastramento da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo (Anexo II).



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**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 “Disputa”, 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 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 R\$ 245,00 (duzentos e quarenta e cinco reais) e incidirá sobre o valor total do lote.

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

**10.10.** A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

**10.11.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**10.12.** 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.

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

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

**10.15.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

**10.15.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.15.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**10.15.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**10.15.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.16.** Para aplicação do critério previsto no item **10.15.3**, serão consideradas ações de equidade, as seguintes medidas, respeitada a seguinte ordem:

**10.16.1.** Medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

**10.16.2.** Ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

**10.16.3.** Igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

**10.16.4.** Práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

**10.16.5.** Programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

**10.16.6.** Ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

**10.17.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.17.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**10.17.2.** Empresas brasileiras;

**10.17.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.17.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

**10.19.** 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.

**10.20.** A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**10.22.** 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.

**10.23.** 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.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

fiqueem compatíveis aos valores da proposta comercial.

**10.26.** 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.

**10.26.1.** 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) e desde que enviados no prazo determinado.

**10.26.2.** 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.

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

**10.26.4.** Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.27.3, a sessão pública será suspensa.

**10.26.5.** Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**10.27.** Nos casos de descumprimento do item 10.26 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, quando for o caso, 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.

**10.28.** 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.

**10.29.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.30.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.31.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.32.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.33.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 11. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**11.1.** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total, 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.** contiver vícios insanáveis;

**11.4.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**11.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**11.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.4.6.** 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.

**11.5.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.5.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**11.5.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.5.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**11.7.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Quadro Demonstrativo de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada de acordo com o modelo previsto no Edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo prestador, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**11.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**11.8.2.** Considera-se também erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**11.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**11.10.** A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

**11.10.1.** valor proposto;

**11.10.2.** prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**11.10.3.** prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

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

**11.12.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível.

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Encerrada a etapa de julgamento da proposta, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.2 do edital, 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://portal.datransparencia.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>)

**e)** Pesquisa de sancionados da Câmara Municipal de Santos, disponível no Portal da Transparência - <https://s2.asp.srv.br/etransparencia.cm.santos.sp/servlet/wpcontratocompraconsulta>.

**12.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**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 e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

**a)** No caso das sanções previstas no artigo 156, I e II da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;

**b)** No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei nº 14.133/2021, 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 156, IV da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

**12.2.** Após a verificação prevista no item anterior, a(o) Pregoeira(o) verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**12.3.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas seguintes situações, sob pena de inabilitação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**12.3.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o);

**12.3.2.** De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

**12.4.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 105, § 3º, do Ato da Mesa Nº 17/2023):

**12.4.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes ou para comprovar condição já existente à época da abertura do certame;

**12.4.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.5.** A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item 12.3. acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

**12.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**12.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**12.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos percentuais previstos no artigo 93 da Lei 8213/91, caso a empresa possua, no mínimo, 100 (cem) ou mais empregados.

**12.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**12.10.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.11.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**12.11.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**12.12.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.14.** A plataforma BLL Compras disponibiliza, após a fase de habilitação, a documentação apresentada por todos os licitantes participantes do certame que foram convocados a enviar seus documentos de habilitação.

### **Dos documentos de habilitação:**

**12.15.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**12.16.** 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.

**12.17.** 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.

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

**12.18.1.** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

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

**12.19.** 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.

**12.19.1.** 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) deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.
- f) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

**12.20.** 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.

**12.21.** 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.

**12.22.** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

### 12.23. Declarações e Comprovações

**12.23.1.** Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência.

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

**12.23.3.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de inexistência de emprego de mão de obra em trabalho degradante ou forçado (CF, inc. III e IV, do art. 1º e inc. III, do art. 5º) e de empregado menor no quadro da empresa em cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, e de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega, conforme Anexo III.

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

**12.23.5.** Declaração de Qualificação Técnica Profissional (Anexo V).

**12.23.6.** Declaração de Qualificação Técnica Operacional (Anexo VI).

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

**12.23.8.** Declaração de Anuência e Disponibilidade Profissional (Anexo IX).

**12.23.9.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo X.

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**13.3.** 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.

**13.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, se assim decidir.

**13.5.** 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 13.2 deste ato convocatório. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.

**13.6.** 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.

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

**13.8.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**13.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.11.** 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.

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

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

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**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, DA GARANTIA E DO REAJUSTE**

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

### **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS**

**16.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**16.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**16.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**16.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**16.1.2.4.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

**16.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**16.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou aceitar ou retirar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

**16.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**16.1.6.** fraudar a licitação;

**16.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**16.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.7.3.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**16.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**16.2.1.** advertência;

**16.2.2.** multa;

**16.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**16.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**16.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**16.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**16.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**16.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**16.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.

**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

**16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 16% a 30% do valor do contrato lícitado.

**16.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**16.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**16.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**16.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**16.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**16.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1.** Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais.

**17.1.1.** A adjudicatária deverá fornecer cópias da carteira de identidade (ou equivalente) e do cartão de identificação no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

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

**17.2.1.** O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, bem como à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, como também às previstas neste ato convocatório.

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

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

**17.4.1.** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

**17.4.2.** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

imediate atualização das mesmas.

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

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

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

**18.1.** As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório, 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.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**19.3.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irretratável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância da Lei nº 14.133/2021, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e Ato da Mesa 17/2023.

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

**19.5.** 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.

**19.6.** 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.

**19.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

**19.8.** 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.

**19.9.** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

do processo licitatório.

**19.10.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

**19.11.** 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.

**19.11.1.** 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.

**19.11.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.11.1, 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.

**19.12.** 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.

**19.13.** Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

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

**19.15.** O acompanhamento dos resultados e recursos do presente certame poderão ser obtidos no endereço eletrônico “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)” ou por meio do sistema “BLL Compras”.

**19.16.** 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 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

**19.18.** 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”.

**19.19.** 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)”.

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

**19.21.** 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.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**19.22.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**19.23.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**19.24.** 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.

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

**19.26.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.camarasantos.sp.gov.br/licitacao>.

**19.27.** Da observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

**19.27.1.** A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo responsável, no que couber, pelo tratamento adequado dos dados pessoais eventualmente acessados, transmitidos, tratados ou armazenados no âmbito da execução dos serviços contratados.

**19.27.2.** A contratada responderá, nos termos da legislação aplicável, por qualquer incidente de segurança que comprometa a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados pessoais tratados no escopo do instrumento contratual, bem como deverá comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Santos a ocorrência de qualquer violação ou acesso indevido.

**19.27.3.** Todos os empregados designados deverão estar formalmente instruídos quanto às obrigações decorrentes da LGPD, inclusive com a assinatura de termo de compromisso quanto à confidencialidade e à restrição de uso dos dados acessados.

Santos, 02 de outubro de 2026.

**URIEL DA COSTA E SILVA**  
**Secretário de Planejamento e Finanças**  
**Câmara Municipal de Santos**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                 | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|-------------------|
| Único | Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados | 1      | R\$ 4.088,94   | R\$ 49.067,23     |

1.2. O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a finalização do contrato 059/2020 oriundo do processo 659/2020, sendo necessária a contratação de nova empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal de Santos e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Cronograma de rotinas de manutenção

| Local  | Descrição dos serviços                                      | Intervalo máximo entre cada manutenção (dias) |    |    |    |     | Qtd. Anuais |
|--------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|----|----|-----|-------------|
| CABINA | Rotinas De Manutenção Preventiva Nos Elevadores             | 15                                            | 30 | 60 | 90 | 180 |             |
|        | Verificar funcionamento do painel de operação               |                                               |    | x  |    |     | 6           |
|        | Verificar funcionamento do interfone na cabina              |                                               | x  |    |    |     | 12          |
|        | Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador |                                               |    | x  |    |     | 6           |
|        | Verificar painéis de acabamento, frisos e piso              |                                               |    | x  |    |     | 6           |
|        | Verificar guarda-corpo e espelhos                           |                                               |    | x  |    |     | 6           |
|        | Verificar portas, corrediças e réguas de segurança          |                                               | x  |    |    |     | 12          |



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|----|
|                  | Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento                                                                                                                                                                                                                      |   |   | x |   |   | 6  |
|                  | Verificar funcionamento dos comandos                                                                                                                                                                                                                                      |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais                                                                                                                                                                                                               |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)                                                                                                                                                                                |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações                                                                                                                                                                   |   |   |   | x |   | 4  |
|                  | Limpeza geral                                                                                                                                                                                                                                                             |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)                                                                                                                   |   |   |   |   | x | 2  |
|                  | Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)                                                                                                                                                                      |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)                                                                                                                                                                                                                       |   |   | x |   |   | 6  |
|                  | Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)                                                                                                                             |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)                                                                                                                                                                                       |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)                                                                                                                                                                                       |   | x |   |   |   | 12 |
| PAVIMENTO        | Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)                                                                                                                                                 | x |   |   |   |   | 24 |
|                  | Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)                                                                                                                                              | x |   |   |   |   | 24 |
|                  | Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento                                                                                                                                                                                                                        |   |   | x |   |   | 6  |
|                  | Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas) |   |   |   |   | x | 2  |
| CASA DE MÁQUINAS | Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)                                                                                                                 |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)                                                                                                                 |   |   | x |   |   | 6  |
|                  | Limpeza geral casa de máquinas                                                                                                                                                                                                                                            |   | x |   |   |   | 12 |
|                  | Verificar baterias e fonte de luz de emergência                                                                                                                                                                                                                           |   | x |   |   |   | 12 |



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

|            |                                                                                                                                                                             |           |           |           |           |            |                    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|--------------------|
|            | Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.) |           |           |           |           | x          | 2                  |
|            | Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)                                                              |           |           |           |           | x          | 2                  |
|            | Verificar limites de subida e descida                                                                                                                                       |           | x         |           |           |            | 12                 |
| POÇO       | Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)                                                                                  |           | x         |           |           |            | 12                 |
|            | Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)                                                |           |           |           | x         |            | 4                  |
|            | Verificar fundo do poço (limpeza)                                                                                                                                           |           | x         |           |           |            | 12                 |
|            | Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos                                                                                                                         |           |           |           | x         |            | 4                  |
| PLATAFORMA | <b>Rotinas de Manutenção Preventiva na Plataforma</b>                                                                                                                       | <b>15</b> | <b>30</b> | <b>60</b> | <b>90</b> | <b>180</b> | <b>Qtd. Anuais</b> |
|            | Verificações nos comandos, chaves, quadros, botoeiras                                                                                                                       |           | x         |           |           |            | 12                 |
|            | Verificações no sistema hidráulico, elétrico e mecânico                                                                                                                     |           |           |           | x         |            | 4                  |
|            | Verificações de segurança conforme instruções do fabricante                                                                                                                 |           | x         |           |           |            | 12                 |

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

### 2.1. A fundamentação da contratação encontra-se assim pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar:

Com a finalização do contrato 059/2020 oriundo do processo 659/2020, por se tratar de serviços contínuos de manutenção, faz-se necessária a contratação de nova empresa para prestação, visando proporcionar serviços à sociedade, zelar pelo patrimônio público e atender ao disposto na Lei 10.098/2000, regulamentada pelo Decreto 5296/2004, norma NBR 9050/2015, Norma Técnica ABNT NBR ISO 9386-1, que estabelecem critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, de forma que sejam reduzidos os obstáculos que impedem ou dificultam o acesso às dependências dos pisos superiores desta Casa de Leis.

Diante do exposto, a contratação visa garantir a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos três (03) elevadores e da plataforma elevatória instalados nas dependências da Câmara Municipal de Santos. Na E.M.S.G. Acácio de Paula Leite Sampaio, os serviços contemplarão duas (02) plataformas de acessibilidade do tipo HD e um (01) elevador. O objetivo é manter todos os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, prevenindo acidentes e o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, além de realizar a manutenção corretiva quando necessárias intervenções devido a falhas operacionais.

### **Equipamentos situados no prédio da Câmara Municipal e Castelinho.**

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

paradas (térreo, 1º Pavimento)

01(uma) plataforma de elevação motorizada da marca Thyssenkrupp, para pessoas com mobilidade reduzida.

### **Equipamentos situados no prédio da E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio.**

São 02 (duas) plataformas de acessibilidade da marca Torres do tipo HD, com capacidade para dois passageiros — sendo um cadeirante — ou até 250 kg. Cada uma possui duas (02) paradas. A Plataforma 01 possui percurso vertical de 1,80 metros, enquanto a Plataforma 02 possui percurso de 2,80 metros.

01 (um) elevador da marca Torres, modelo EHD7014, com capacidade para seis (06) passageiros ou 450 kg, composto por quatro (04) paradas — subsolo (SS), térreo (T), 1º e 2º andares —, contando com quatro (04) acessos localizados no mesmo alinhamento.

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

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

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no PCA 2026 sob o ID número 60.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

**3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 4 deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

#### **Sustentabilidade**

**4.1.** Embora a contratação trate de prestação de serviços de natureza comum, as rotinas de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias são geradoras de impactos ambientais que exigem o estabelecimento de medidas mitigatórias e o rigoroso controle por parte da Administração, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

**4.2.** Os principais impactos ambientais identificados nesta contratação e suas respectivas medidas de mitigação incluem:

#### **4.2.1. Geração de Resíduos Perigosos (Classe I) e Contaminação**

**a)** Impacto: A manutenção rotineira (guias, cabos, motores e unidades hidráulicas das plataformas) exige a utilização de óleos lubrificantes, fluidos hidráulicos, graxas, solventes e desengraxantes. O descarte irregular desses insumos, bem como de estopas e panos contaminados, pode causar poluição do solo e de recursos hídricos. Além disso, vazamentos não contidos nas casas de máquinas ou no fundo dos poços geram passivos ambientais e riscos de incêndio.

**b)** Medidas de Mitigação: A Contratada será integralmente responsável pela coleta, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos perigosos gerados na prestação do serviço. Fica terminantemente proibido o descarte de óleos, solventes ou água contaminada de lavagem de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

peças na rede de esgoto da Câmara Municipal. A empresa deverá utilizar recipientes adequados para a contenção de fluidos durante as trocas de óleo e recolher todas as estopas sujas após cada visita técnica.

### **4.2.2. Descarte de Resíduos Eletroeletrônicos e Baterias**

**a)** Impacto: A manutenção corretiva frequentemente envolve a substituição de placas eletrônicas, relés, contadores, fiações e, em especial, baterias do sistema de resgate automático e de luz de emergência das cabines. Esses materiais contêm metais pesados que são altamente tóxicos ao meio ambiente.

**b)** Medidas de Mitigação: A Contratada deverá observar a logística reversa, recolhendo as peças eletrônicas danificadas e as baterias inservíveis para destinação adequada, conforme as diretrizes do CONAMA. As baterias substituídas não poderão, sob nenhuma hipótese, ser descartadas no lixo comum da Casa Legislativa.

### **4.2.3. Geração de Resíduos Metálicos e Sucatas (Classe II)**

**a)** Impacto: A troca de cabos de tração, polias, corrediças e outras peças mecânicas gera sucata de aço, ferro e outros metais.

**b)** Medidas de Mitigação: A Contratada deverá retirar do local todas as peças substituídas que não tiverem mais utilidade para a Administração, encaminhando-as prioritariamente para a reciclagem, fomentando a economia circular.

### **4.2.4. Eficiência Energética**

**a)** Impacto: Elevadores operando com motores desregulados, falta de lubrificação nas guias ou falhas nos inversores de frequência consomem mais energia elétrica, gerando impacto indireto na matriz energética e aumento de custos para o erário.

**b)** Medidas de Mitigação: O rigoroso cumprimento do cronograma de manutenção preventiva, com a devida lubrificação, tensionamento correto de cabos e aferição de parâmetros elétricos (voltagem e amperagem, conforme item 7 do Estudo Técnico Preliminar), garantirá que os equipamentos operem em sua máxima eficiência energética, reduzindo o consumo de energia da Câmara Municipal.

### **4.2.5. Controle e fiscalização**

**a)** Para garantir a efetividade dessas medidas, o fiscal do contrato exigirá da Contratada que a execução dos serviços ocorra com a devida limpeza do local (casa de máquinas e poço).

**b)** Adicionalmente, quando houver substituição de grandes volumes de fluidos hidráulicos ou descarte de baterias, o fiscal poderá exigir a apresentação do respectivo Certificado de Destinação Final (CDF) ou documento equivalente que comprove o descarte ambientalmente regular dos passivos gerados nas dependências da Câmara Municipal de Santos.

### **Subcontratação**

**4.3.** Devido à singularidade do objeto, não será permitida a subcontratação total ou parcial, ficando de responsabilidade total da contratada a execução do contrato.

### **Consórcios**

**4.4.** Considerando a baixa complexidade e o baixo valor do objeto, não será permitida a participação de consórcios.

### **Garantia da contratação**

**4.5.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

**5.1.** A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

durante toda a vigência contratual, conforme o cronograma técnico definido, respeitando o prazo de 12 (doze) meses previsto neste Termo de Referência.

### 5.1.1. As manutenções consistem em:

**5.1.1.1. Preventiva:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, com periodicidade quinzenal, mensal, bimestral, semestral, devendo ser executada em duas etapas: Inspeção - Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos; e Revisão - Verificações programadas (parciais ou totais) das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

**5.1.1.2. Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

**5.2.** Todos os serviços consistem em manutenção preventiva e corretiva. Entende-se por isso todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do contratante que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

**5.3.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos, conforme especificações do fabricante.

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

**5.5.** Os serviços serão executados por equipe não residente disponibilizada pela contratada, com a devida qualificação técnica (item 8.22 e seguintes deste Termo de Referência) para exercer perfeitamente os serviços contratados.

**5.6.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados nos locais onde os elevadores estão instalados, ou seja, nas dependências da Câmara Municipal de Santos, situados no Castelinho, Praça Tenente Mauro Batista Miranda, nº 01 – Vila Nova, e na E.M.S.G. Acácio de Paula Leite Sampaio, localizada na Rua Sete de Setembro – Vila Nova, Santos/SP, CEP 11013-350, durante o horário comercial.

**5.6.1.** Eventualmente, os atendimentos poderão ocorrer aos finais de semana ou fora do expediente normal da Casa, por motivos de conveniência administrativa, desde que a contratada seja notificada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

### Início dos serviços e do atendimento

**5.7.** O início dos serviços se dará em até 03 (três) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo setor requisitante/fiscalizador.

**5.8.** Ao final de cada manutenção prevista, a contratada deverá emitir Relatório dos serviços prestados.

**5.9.** O prazo para o início do atendimento, contado do recebimento pela contratada, obedecerá ao seguinte:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**5.9.1.** Em caso de pessoas presas por motivos de falhas de qualquer natureza, o tempo para atendimento será de 60 minutos.

**5.9.2.** Em caso de falhas sem envolvimento de pessoas, o tempo para atendimento e resolução do problema deverá ser de 24 horas, a contar do chamado.

**5.10.** Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através de visitas mensais programadas entre as partes, preferencialmente no horário de expediente, com a finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham a comprometer o funcionamento eficiente, seguro e econômico dos equipamentos, ao menos 1 vez por mês.

**5.11.** Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas, a ser fornecido pela empresa, e através de chamados de emergência para atendimento de manutenções corretivas.

**5.12.** Os serviços de equipamentos que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela contratada, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do serviço, ficando a contratada inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o contratante.

**5.12.1.** O contratante poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

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

**5.14.** A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, dois telefones de atendimento para casos emergenciais, sendo que estes deverão ser colados nos andares térreos ao terceiro pavimento.

**5.15.** Os serviços de manutenção corretiva serão realizados quando da verificação, por parte da contratante, de mau funcionamento dos equipamentos. A contratante entrará em contato com a contratada que garantirá tempo de resposta para atendimento aos chamados.

**5.16.** As peças de reposição deverão ser novas e originais obedecendo a todas as normas específicas.

**5.17.** Os instrumentos, ferramentas e acessórios utilizados na realização da manutenção dos serviços deverão ser aqueles recomendados pelo fabricante, sendo a contratada responsabilizada por danos que causar ao patrimônio da Câmara caso desatendida essa exigência.

### **Condições dos materiais empregados**

**5.18.** Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às seguintes condições:

- a)** Normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- b)** Prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- c)** Normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- d)** Disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- e)** Normas técnicas específicas se houver;
- f)** Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

g) Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- g1) NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- g2) NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- g3) NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- g4) NR- 23: Proteção Contra Incêndios;
- g5) Às Resoluções CONFEA pertinentes.

### Reserva de valor

**5.19.** O valor global da contratação compreenderá:

I – os serviços de manutenção preventiva e corretiva; e

II – a reserva técnica destinada exclusivamente ao fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos.

**5.19.1.** A reserva técnica corresponderá ao percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre o valor estimado dos serviços de manutenção.

**5.20.** A contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os instrumentos, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo (insumos) necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

**5.20.1.** Insumos Inclusos: Estão compreendidos como responsabilidade da contratada materiais de uso contínuo e rotineiro, tais como óleos lubrificantes, graxas, estopas, solventes, produtos para polimento de metais, fluidos de limpeza de contatos elétricos, lâmpadas e lâmpadas de sinalização dentre outros.

**5.20.2.** A relação de insumos prevista no subitem anterior possui caráter meramente exemplificativo, cabendo à contratada prover quaisquer outros materiais de consumo necessários para o perfeito funcionamento das instalações, sem ônus adicional para a Câmara. Ferramental: Todos os aparelhos de medição e ferramentas específicas recomendadas pelos fabricantes devem ser providos pela contratada.

**5.20.3.** Os materiais de consumo, ferramentas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços não serão computados na reserva técnica prevista no item 5.19, por constituírem custos operacionais já abrangidos pela remuneração dos serviços.

**5.21.** A utilização da reserva técnica será admitida exclusivamente para aquisição de peças, componentes e acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos.

**5.21.1.** Gatilho de uso (Manutenção Corretiva): A aplicação dessa verba ocorre sempre que uma falha for detectada, devendo ser formalizada por meio de laudo técnico detalhado assinado pelo engenheiro ou responsável da contratada.

**5.21.2.** Enquanto os custos acumulados permanecerem dentro do limite da reserva técnica, caberá à contratada a aquisição, fornecimento e instalação das peças necessárias.

**5.21.3.** Para fins de garantia da economicidade da contratação, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos para cada peça ou componente a ser adquirido, priorizando-se a proposta de menor valor, desde que atendidos os requisitos de originalidade e qualidade técnica.

**5.21.4.** Previamente à formalização do ajuste e efetivação do fornecimento, a contratada deverá submeter à Administração orçamento detalhado e memorial descritivo contendo as especificações técnicas das peças ou componentes a serem utilizados, para análise e aprovação da fiscalização contratual.

**5.21.5.** As peças, componentes e acessórios fornecidos deverão ser obrigatoriamente novos e originais,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

observadas as normas técnicas aplicáveis e as especificações dos respectivos fabricantes.

**5.22.** Caso a necessidade de substituição de peças ultrapasse o limite da reserva técnica prevista neste Termo de Referência, a responsabilidade financeira pela aquisição dos materiais excedentes passará à Câmara Municipal.

**5.22.1.** Na hipótese prevista no item anterior, a contratada permanecerá responsável por localizar as peças necessárias e apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos para análise da Administração.

**5.22.2.** Ainda que a aquisição das peças excedentes seja realizada pela Câmara Municipal, permanecerão sob responsabilidade da contratada, sem custos adicionais de mão de obra, os serviços de instalação, substituição, regulação e demais intervenções necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

### **Obrigações**

**5.23.** Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, a contratada enviará relatório de avaliação técnica. Havendo necessidade de substituição de peças ou componentes defeituosos por vícios preexistentes, o custeio será debitado da reserva técnica de 30% integrada ao valor contratual, mediante laudo e três orçamentos.

**5.24.** Caso os custos com peças ultrapassem o teto de R\$ 10.503,90 (dez mil, quinhentos e três reais e noventa centavos), a Câmara assumirá o pagamento direto do valor excedente das peças, sem qualquer custo adicional de mão de obra.

**5.25.** A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo.

**5.26.** Deverá ser feita a formalização imediata da comunicação ao contratante quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo pela contratada, que poderá ou não ser aceito pelo fiscal dos serviços.

**5.27.** Não será justificativa da não normalização da plataforma elevatória: imprudência, incompetência ou negligência da contratada, má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da contratada, falta de material de consumo e incapacidade em realizar testes.

**5.28.** A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica.

**5.29.** Considerar-se-á a contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de documento.

### **Vistoria**

**5.30.** A empresa interessada em participar da licitação poderá realizar vistoria no local onde estão instalados os elevadores, examinando todas as máquinas e instalações, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente, esquecimento de detalhes e estado dos equipamentos.

**5.31.** A empresa interessada deverá agendar a vistoria pelo telefone (13) 32114100 - ramal 4184.

**5.32.** Será emitido o Atestado de Vistoria, assinado por servidor credenciado da Divisão de Manutenção e Conservação.

**5.33.** O vistoriador deverá apresentar uma carta de credenciamento assinado pelo responsável legal da empresa, proprietário, sócio administrador ou outra pessoa legalmente habilitada para tal.

**5.34.** O agendamento das visitas de cada um dos licitantes será feito em horários diferentes, sob pena de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

comprometer o caráter competitivo do certame.

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

**5.36.** As visitas serão realizadas nos elevadores da Câmara Municipal de Santos, situado no Prédio do Castelhinho à Praça Tenente Mauro Batista Miranda, 01 - Vila Nova, em horário comercial.

### **Treinamento**

**5.37.** Algumas tarefas a serem realizadas serão em altura ou poderão envolver outras situações de risco ao trabalhador. Para a execução dessas atividades, os funcionários envolvidos deverão possuir treinamento conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) pertinentes, especialmente:

- a) NR 35 – Trabalhos em Altura;
- b) NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- c) NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (quando aplicável);
- d) NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (quando aplicável);
- e) NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

**5.38.** Dessa forma, as Normas Regulamentadoras deverão ser integralmente cumpridas conforme a natureza das atividades a serem executadas, não eximindo a responsabilidade da empresa contratada caso seus funcionários prestem serviços sem a capacitação exigida por lei.

**5.39.** A apresentação dessas capacitações dar-se-á apenas na fase de execução contratual.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

**6.7.** Caberá ao fiscal técnico e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e demais fiscais com informações pertinentes às suas competências;

**II** - anotar no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

**IV** - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**V** - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas estabelecidas;

**VI** - fiscalizar a execução do Contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**VII** - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscalização Administrativa**

**6.8.** Caberá ao fiscal administrativo e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com o acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas;

**II** - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

**III** - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**IV** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

### **Fiscalização Setorial**

**6.9.** Caberá ao fiscal setorial e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - certificar os serviços prestados e os produtos adquiridos;

**II** - acompanhar as contratações de sua competência a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços, ou até a entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em Contrato;

**III** - ter conhecimento da íntegra do Contrato firmada, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

**IV** - expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

**V** - expedir autorização de fornecimento, no caso de produtos;

**VI** - atuar conjuntamente com o gestor do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

**VII** - manter o controle de todos os prazos relacionados à Contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

**VIII** - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

**IX** - verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos ao gestor do contrato para início do procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos na Contrato, bem como informar, com



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do Contrato, observada a legislação vigente;

**X** - apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e informar ao gestor do contrato;

**XI** - emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados que serão assinados pelo setor competente e o Presidente da Câmara Municipal;

**XII** - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

**XIII** - realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

**XIV** - exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### **Gestor do Contrato**

**6.10.** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 16 do Ato da Mesa nº 17/2023;

**II** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III** - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

**IV** - elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

**V** - executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos instrumentos equivalentes, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

**VI** - encaminhar cópia do Contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do Contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

**VII** - dar início aos procedimentos para a prorrogação dos instrumentos equivalentes com a antecedência necessária;

**VIII** - tomar providências para a formalização de processo administrativo para apuração de falta contratual e aplicação de sanções;

**IX** - encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Apuração de Responsabilidade;

**X** - manter o controle de todos os prazos relacionados à Contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

**XI** - manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

## **7. PAGAMENTO**

### **Do recebimento**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

**7.1.** O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

**7.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.4.** O recebimento provisório se dará em até 05 (cinco) dias a partir da aprovação do Relatório de serviços prestados e o recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, pelo setor responsável pela fiscalização setorial, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

**7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contratado.

### **Liquidação e Pagamento**

**7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, a contar da posse dos autos, pela Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

**7.9.** O prazo indicado no item anterior, poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.10.** A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente ao objeto contratado, emitida de acordo com a legislação vigente, devendo constar a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, bem como a discriminação da quantidade e valor, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

**7.11.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá observar o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/64, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no instrumento contratual.

**7.12.** Ocorrendo descumprimento ou falhas, que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, os prazos previstos nesta seção serão suspensos até sua regularização.

**7.13.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**7.14.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo e na forma estabelecida no instrumento contratual, após a emissão da fatura ou nota fiscal dessa parcela incontroversa.

**7.15.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.15.1.** o prazo de validade;

**7.15.2.** a data da emissão;

**7.15.3.** os dados do instrumento contratual e do órgão Contratante;

**7.15.4.** o período respectivo de execução do instrumento contratual;

**7.15.5.** o valor a pagar; e

**7.15.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.16.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.17.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.18.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.19.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

**7.20.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.21.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**7.22.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

**7.23.** O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária, no prazo de até 13 (treze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

**7.24.** Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento, e desde que o prestador 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 IPC-FIPE. Contudo, não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento ocorrer por culpa ou fato imputável ao prestador.

**7.25.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

**7.26.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006,



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Regime de execução**

**8.2.** O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**8.4.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.6.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.7.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

**8.8.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.10.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**8.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**8.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**8.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.18.** Caso o prestador seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.19.** O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**8.20.** 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 “8.12”, “8.14” e “8.15” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

### **Habilitação econômico-financeira**

**8.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

### **Qualificação técnica**

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

**8.23.** Para fins de qualificação técnico-operacional, o licitante deverá apresentar:

**a)** No mínimo, 01 (um) atestado, emitido em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha executado ou esteja executando, diretamente e de forma satisfatória, serviços de natureza compatível com o objeto ora licitado – manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias. O atestado deverá comprovar a execução de manutenção de, no mínimo, 2 (dois) elevadores e 1 (uma) plataforma elevatória, ou seja, 50% da parcela de maior relevância.

**b)** Registro no CREA.

**8.24.** Para fins de qualificação técnico-profissional, o licitante deverá apresentar, ao menos e em conjunto:

**a)** 01 (um) profissional de nível superior (engenheiro mecânico, engenheiro mecânico e de automóveis, engenheiro mecânico e de armamento, engenheiro de automóveis OU engenheiro industrial na modalidade



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

mecânica), atuando como Responsável Técnico, devidamente habilitado junto ao órgão competente (CREA), detentor de Certidão de Acervo Técnico (C.A.T) que comprove a execução de serviços de características semelhantes, tais como manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas elevatórias.

**a.1)** O licitante deverá apresentar declaração de anuência emitida e assinada pelo profissional indicado (conforme modelo constante do Anexo X), declarando sua disponibilidade para assumir a responsabilidade técnica pela execução contratual, caso a empresa seja vencedora.

**b)** 01 (um) técnico eletromecânico de elevadores ou técnico em manutenção de elevadores, com certificado.

**c)** 01 (um) ajudante.

**8.25.** Os profissionais indicados pelo licitante deverão participar do serviço objeto da licitação.

**8.26.** A substituição desses profissionais somente será admitida mediante indicação de outros que atendam integralmente às exigências iniciais de habilitação técnico-profissional, com comprovação de vínculo com a contratada, devendo a documentação ser submetida à prévia aprovação da Câmara Municipal de Santos para assegurar a manutenção da aptidão técnica exigida.

### **Vistoria técnica**

**8.27.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, a licitante poderá apresentar “Termo de Vistoria”, conforme o modelo constante no 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.

**8.28.** A visita poderá ser agendada pelo telefone (13) 3211-4100, ramal 4184, e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**8.29.** 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.

**8.30.** Não serão realizados agendamentos de mais de um interessado para mesma data e horário.

**8.31.** 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.

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

**8.33.** 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.

### **Cooperativas**

**8.34.** Já que admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.35.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

1971;

**8.36.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.37.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.38.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**8.39.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

**8.40.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.41.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Santos.

**9.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [02.09.10. - CÂMARA MUNICIPAL];

II) Fonte de Recursos: [01 - TESOURO];

III) Subfunção: [031 – FUNÇÃO LEGISLATIVA]

IV) Programa de Trabalho: [0001 - PROCESSO LEGISLATIVO];

V) Ação Orçamentária: [2.011 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL];

VI) Elemento da Despesa: [3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA];

VII) Subelemento: [3.3.90.39.17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS];

VIII) PCASP: [3.3.2.3.1.06.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO];

IX) Ficha: 0008

**9.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização dos serviços será realizada:

**10.1.1.** Fiscalização Técnica: Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção;

**10.1.2.** Fiscalização Administrativa: Diretor de Orçamento e Finanças;

**10.1.3.** Fiscalização Setorial: Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção.

**10.2.** A gestão do contrato será realizada pela Chefe da Divisão de Gestão de Contratos desta Casa de Leis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio.

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 14.133/2021, e com as condições deste Pregão Eletrônico, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistente qualquer óbice legal que nos impeça de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência 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 em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                 | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|-------------------|
| Único | Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados | 1      | R\$            | R\$               |

As planilhas a seguir apresentam o detalhamento dos serviços que compõem o objeto da contratação, não configurando contratações distintas. Os valores nelas constantes integram e correspondem ao valor global anteriormente indicado.

| Local  | Descrição dos serviços                                      | Intervalo máximo entre cada manutenção (dias) |    |    |    |     | Qtd. Anuais | Valor Unitário | Valor Total |
|--------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----|----|----|-----|-------------|----------------|-------------|
|        |                                                             | 15                                            | 30 | 60 | 90 | 180 |             |                |             |
| CABINA | Rotinas de Manutenção Preventiva nos Elevadores             |                                               |    |    |    |     |             |                |             |
|        | Verificar funcionamento do painel de operação               |                                               |    | x  |    |     | 6           | R\$            | R\$         |
|        | Verificar funcionamento do interfone na cabina              |                                               | x  |    |    |     | 12          | R\$            | R\$         |
|        | Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador |                                               |    | x  |    |     | 6           | R\$            | R\$         |



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

|           |                                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |    |     |     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|----|-----|-----|
|           | Verificar painéis de acabamento, frisos e piso                                                                                                          |   |   | x |   |   | 6  | R\$ | R\$ |
|           | Verificar guarda-corpo e espelhos                                                                                                                       |   |   | x |   |   | 6  | R\$ | R\$ |
|           | Verificar portas, corrediças e régua de segurança                                                                                                       |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento                                                                                                    |   |   | x |   |   | 6  | R\$ | R\$ |
|           | Verificar funcionamento dos comandos                                                                                                                    |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais                                                                                              |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)                                                              |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações                                               |   |   |   | x |   | 4  | R\$ | R\$ |
|           | Limpeza geral                                                                                                                                           |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos) |   |   |   |   | x | 2  | R\$ | R\$ |
|           | Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)                                                    |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)                                                                                                     |   |   | x |   |   | 6  | R\$ | R\$ |
|           | Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)           |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)                                                                     |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)                                                                     |   | x |   |   |   | 12 | R\$ | R\$ |
| PAVIMENTO | Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)                               | x |   |   |   |   | 24 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)                            | x |   |   |   |   | 24 | R\$ | R\$ |
|           | Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento                                                                                                      |   |   | x |   |   | 6  | R\$ | R\$ |



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |           |           |           |            |                    |                       |                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|--------------------|-----------------------|--------------------|
|                  | Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas) |           |           |           |           | x          | 2                  | R\$                   | R\$                |
| CASA DE MÁQUINAS | Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)                                                                                                                 |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)                                                                                                                 |           |           | x         |           |            | 6                  | R\$                   | R\$                |
|                  | Limpeza geral casa de máquinas                                                                                                                                                                                                                                            |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar baterias e fonte de luz de emergência                                                                                                                                                                                                                           |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)                                                                                               |           |           |           |           | x          | 2                  | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)                                                                                                                                                            |           |           |           |           | x          | 2                  | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar limites de subida e descida                                                                                                                                                                                                                                     |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
| POÇO             | Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)                                                                                                                                                                                |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar correções inferiores (estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)                                                                                                                                                  |           |           |           | x         |            | 4                  | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar fundo do poço (limpeza)                                                                                                                                                                                                                                         |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos                                                                                                                                                                                                                       |           |           |           | x         |            | 4                  | R\$                   | R\$                |
| PLATAFORMA       | <b>Rotinas de Manutenção Preventiva na Plataforma</b>                                                                                                                                                                                                                     | <b>15</b> | <b>30</b> | <b>60</b> | <b>90</b> | <b>180</b> | <b>Qtd. Anuais</b> | <b>Valor Unitário</b> | <b>Valor Total</b> |
|                  | Verificações nos comandos, chaves, quadros, botoeiras                                                                                                                                                                                                                     |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificações no sistema hidráulico, elétrico e mecânico                                                                                                                                                                                                                   |           |           |           | x         |            | 4                  | R\$                   | R\$                |
|                  | Verificações de segurança conforme instruções do fabricante                                                                                                                                                                                                               |           | x         |           |           |            | 12                 | R\$                   | R\$                |

Valor total dos itens é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), incluídos todos os custos diretos e



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

indiretos relacionados à execução do objeto.

### Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:

**Condições de Pagamento:** o pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária, em até 13 (treze) dias, a contar da finalização da liquidação da despesa.

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

**Prazos:** A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual, conforme o cronograma técnico definido, respeitando o prazo de 12 (doze) meses previsto neste Termo de Referência.

Santos,        de        de 202X.

---

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 27/2026

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio.

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 os devidos fins de direito, que:

#### 1. Regularidade para Participação em Licitações:

- 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.

#### 2. Inexistência de Empregado Menor:

Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, além de não possuir, em sua atividade econômica, qualquer forma de trabalho infantil, conforme o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

#### 3. Trabalho Análogo ao Escravo:

Não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777/1998, nº 10.803/2003; incisos III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º, todos da Constituição Federal.

#### 4. Conformidade da Proposta:

Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 e em outras normas específicas.

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

Santos, de de 202X.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO IV

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

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 27/2026

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 27/2026

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que possui profissionais da área, técnico ou de engenheiro, integrantes do seu quadro de pessoal permanente no momento da assinatura do contrato, que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto - execução de serviço de características semelhantes, qual seja, serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio, em observância ao disposto no Anexo I, deste ato convocatório, devidamente capacitado ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Santos, de de 202X.

---

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO VI

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

\_\_\_\_\_ (Nome empresarial ou nome do órgão/entidade pública emitente do atestado), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (Endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome completo), infra-assinado, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Órgão) e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, ATESTA (ou DECLARA), para os devidos fins, que a \_\_\_\_\_ (nome empresarial da favorecida), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), executa (ou executou) para esta empresa, os serviços abaixo especificados:

1 – OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio.

2 – PERÍODO: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

3 – Quantidade e tipos em que os serviços foram prestados: \_\_\_\_\_

Atestamos (ou declaramos), ainda, que tais serviços estão sendo (ou foram) executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do emissor)

Telefone/e-mail para eventual contato: \_\_\_\_\_

Observações:

1) Este atestado é um modelo meramente exemplificativo, podendo, cada licitante, elaborar seu próprio atestado, desde que dele conste os dados considerados essenciais para sua validade, especialmente o OBJETO (de que os serviços prestados são de apoio administrativo). A ausência, no atestado, de registro de qualquer um desses dois dados citados implicará na não aceitação do atestado e, se for o caso, a inabilitação do licitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO VII MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

(elaborado pela Câmara)

Na forma do inciso III do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr.(a) \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações relativas à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Importante:

- O presente documento deverá ser apresentado para fins de habilitação, depois de assinado pelo servidor responsável pela Divisão de Manutenção e Conservação e/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, qual seja: serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, bem como assistência técnica dos elevadores instalados na Câmara Municipal e nas novas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio.
- Atenção: o agendamento para a realização da vistoria técnica será feito diretamente com a Divisão de Manutenção e Conservação da Câmara Municipal de Santos, e deverá ser agendada pelo telefone (13) 3211-4100 – ramal 4184 e poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO VIII MODELO DE 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 27/2026, Processo nº 201/2025, **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 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.

(Local e data)

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E DISPONIBILIDADE PROFISSIONAL

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do profissional), \_\_\_\_\_ (profissão), portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, devidamente registrado no \_\_\_\_\_ (indicar o órgão de classe), sob o registro nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na qualidade de profissional indicado pela empresa licitante \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para fins de atendimento ao requisito de Capacidade Técnico-Profissional do certame supracitado, DECLARO, sob as penas da lei, que:

1. ANUÊNCIA: Tenho pleno conhecimento de todos os termos, projetos e especificações técnicas constantes neste certame e seus anexos, e manifesto minha total concordância em ser indicado como Responsável Técnico pela execução da obra, caso a empresa referida seja declarada vencedora.
2. DISPONIBILIDADE: Possuo disponibilidade de carga horária para atuar efetivamente junto à execução contratual, garantindo o acompanhamento técnico e a presença no local de execução dos serviços, conforme exigido no Edital e nas normas regulamentadoras vigentes.
3. RESPONSABILIDADE TÉCNICA: Comprometo-me a proceder com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução perante o conselho de classe competente, em caso de contratação.
4. SUBSTITUIÇÃO: Estou ciente de que eventual substituição do profissional indicado deverá ser previamente autorizada pela Administração Pública, mediante a comprovação de que o substituto possua experiência técnica equivalente ou superior à minha, conforme estabelece a legislação vigente (artigo 67, § 6º da Lei 14.133/21).

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que surta seus efeitos legais.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do profissional)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO X

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(preenchimento obrigatório caso a empresa possua 100 ou mais empregados)

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 27/2026

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ELEVADORES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA \_\_\_\_\_

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, \_\_\_\_\_, Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_; o 1º Secretário, Sr. \_\_\_\_\_, Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_; e o 2º Secretário, Sr. \_\_\_\_\_, Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por \_\_\_\_\_, conforme previsão do seu ato constitutivo, tendo em vista o que consta no Processo nº 201/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e legislação correlata, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 27/2026, mediante a estipulação das cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do instrumento é a contratação de prestação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica dos elevadores instalados na sede da Câmara Municipal de Santos e também nas suas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio, conforme especificações técnicas do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2026, parte integrante desse contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do Contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 meses, contados do dia \_\_\_\_\_, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, pela autoridade competente, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico da contratação, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

continuada;

**2.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**2.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Contratante mantém interesse na realização do serviço;

**2.2.4.** Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

**2.2.5.** Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**2.3.** O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.4.** A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.6.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições para prestação do objeto contratado, recebimento provisório e definitivo, constam no Termo de Referência e seus apêndices, que constituem anexos ao Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2026.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** Os critérios de medição da prestação do objeto para efeito de pagamento estão detalhadamente expostos no Termo de Referência que integra o Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2026.

**5.2.** No valor apurado na forma acima especificada, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

**6.1.** O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições pertinentes encontram-se definidos no Termo de Referência e seus apêndices, que constituem anexos ao Edital do Pregão Eletrônico nº 27/2026.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta do Contratado.

**7.2.** Após o interregno de um ano e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação da variação do IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

concluídas após a ocorrência da anualidade.

**7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**7.4.** No caso de atraso ou não divulgação da variação do indexador de reajustamento (IPC-Fipe), a Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**7.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**7.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.2.** Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices;

**8.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.5.** Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021;

**8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto efetivamente prestado, no prazo e condições estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência e seus apêndices;

**8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no presente contrato;

**8.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

**8.8.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

**8.8.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

**8.8.3.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

**8.8.4.** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

**8.8.5.** Demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

**8.8.6.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Contratante na gestão interna do Contratado.

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Santos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Contratante terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

Contratado no prazo máximo de 30 dias corridos.

**8.12.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do artigo 93, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

**8.13.** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e de seus anexos, especialmente o Termo de Referência e seus apêndices, que precederam a contratação, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações seguir.

**9.1.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.2.** Designar formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento o seu nome, telefone e endereço eletrônico para contato, bem como os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, devendo, também formalmente, informar eventual alteração desse preposto, sendo que a Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto designado, hipótese em que o Contratado designará outro em substituição;

**9.3.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.5.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

**9.6.** Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços contratados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

- 9.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, se o caso, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e seus apêndices;
- 9.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.16.** Apresentar, antes de cada prestação de serviço, a relação dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de Proteção Coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada por sua área técnica de segurança do trabalho, devidamente assinada pelo responsável;
- 9.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 9.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.20.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.21.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência e seus apêndices;
- 9.22.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante, devendo utilizar crachá com nome e fotografia – se e quando no interior da sede da Contratante;
- 9.23.** Cumprir as exigências detalhadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU), 4ª edição, revisada, atualizada e ampliada, datada de agosto de 2021 (fonte: <https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>, acessado em 18/05/2022), se aplicável ao objeto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**11.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.

**11.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**11.4.** A Contratante deverá ser informada no prazo de 05 dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**11.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**11.6.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**11.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**11.8.** A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**11.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**11.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**11.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

**11.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**11.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(a) O atraso superior a 20 dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia – se exigida e prestada – ou será cobrada judicialmente.

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.8.** A personalidade jurídica do Contratado, poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.9.** A Contratante deverá, no prazo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161), e no registro de apenados do TCE/SP.

**12.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

**12.11.** Os débitos do Contratado para com a Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Contratante, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos Administrativos que o Contratado possua com a mesma Contratante.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado, pela Contratante, nesse sentido com pelo menos 02 meses de antecedência desse dia.

**13.2.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 meses da data da comunicação.

**13.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente entre as partes.

**13.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.3.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.4.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

**13.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**13.6.** A Contratante poderá conceder prazo para que o Contratado, regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**13.7.** A Contratante poderá ainda:

**13.7.1.** Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (artigo 139, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021) – se prestada a garantia – e

**13.7.2.** Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Contratante, nos termos do inciso IV do artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado, decorrentes do contrato.

**13.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado, mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

**14.1.** Eventuais alterações contratuais serão regidas pelos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** O Contratado, é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo de 01 mês.

**14.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

da Câmara Municipal de Santos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/Unidade: [02.09.10. - CÂMARA MUNICIPAL];
- II) Fonte de Recursos: [01 - TESOURO];
- III) Subfunção: [031 – FUNÇÃO LEGISLATIVA]
- IV) Programa de Trabalho: [0001 - PROCESSO LEGISLATIVO];
- V) Ação Orçamentária: [2.011 – MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL];
- VI) Elemento da Despesa: [3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA];
- VII) Subelemento: [3.3.90.39.17 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS];
- VIII) PCASP: [3.3.2.3.1.06.00 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO];
- IX) Ficha: 0008

**15.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, no Ato da Mesa Diretora nº 17/2023 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

**17.1.** Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, caput, da Lei nº 14.133/2021, e ao artigo 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011 c/c artigo 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Santos/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

\_\_\_\_\_  
1º Secretário da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

\_\_\_\_\_  
2º Secretário da Câmara Municipal de Santos  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Sr. \_\_\_\_\_  
Contratado



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATO Nº** \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**

**PROCESSO Nº 201/2025**

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

**OBJETO:** contratação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica dos elevadores instalados na sede da Câmara Municipal de Santos e também nas suas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio

**Nome:** \_\_\_\_\_

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional \_\_\_\_\_

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4130

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

**Nome:** \_\_\_\_\_

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional \_\_\_\_\_

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4124

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

**Nome:** \_\_\_\_\_

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional \_\_\_\_\_

Endereço: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360

Telefone: (13) 3211-4293

E-mail: 2asecretaria@camarasantos.sp.gov.br

Responsáveis pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome: \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_

Cargo: Contadores

Endereço do Órgão: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP

Telefone: (13) 3211-4100, ramal 4110

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

Santos, na data da assinatura.

**RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

## **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026**

**PROCESSO Nº 201/2025**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**

**CONTRATADO: \_\_\_\_\_**

**OBJETO:** contratação de serviços técnicos continuados de manutenção preventiva e corretiva, e assistência técnica dos elevadores instalados na sede da Câmara Municipal de Santos e também nas suas instalações localizadas na E.M.S.G Acácio de Paula Leite Sampaio

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na 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 709/1993, iniciando-se a partir de então a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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) é de exclusiva responsabilidade da contratada manter seus dados atualizados.

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

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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, na data da assinatura.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO E ORDENADOR DE DESPESAS, E RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

#### PELA CONTRATANTE:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Presidente

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: 1º Secretário

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: 2º Secretário

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

#### PELO CONTRATADO:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### FISCALIZADOR DOS SERVIÇOS

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção da Câmara Municipal de Santos

CPF: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2026 - PROCESSO nº 201/2025

### GESTOR DO CONTRATO

Nome: \_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_

### DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Controladoria

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Controlador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Pregão e Contratação

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Pregoeiro e Agente de Contratação da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Contador da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Contadoria

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Contadora da Câmara Municipal de Santos

Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_