



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

# EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022**

**Processo nº 20.654/2022**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, através da Coordenadoria Administrativa, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

**Objeto:** Reforma/troca de cobertura do prédio sede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS
Tipo de Licitação:	<b><u>MENOR PREÇO</u></b>
Regime de execução:	empreitada por preço global
Critério de julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL
Dotação Orçamentária:	4.4.90.51.00 – Obras e instalações
Valor estimado:	<b>Lote único – R\$ 1.627.675,86</b> (um milhão e seiscentos e vinte e sete mil e seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

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

### APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA, o ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO e as declarações complementares no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, situada na Av. Jerônimo Gonçalves, 1.200, térreo, Centro, Ribeirão Preto/SP, CEP 14010-040, telefone (16)3607-4000.

### DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

LOTE	HORÁRIO / DATA		
Único	Do dia 17/11/2022	até às 09h30	do dia 08/12/2022

### ABERTURA

LOTE	HORÁRIO / DATA	
Único	Dia 08/12/2022	às 09h30

**VISITA TÉCNICA/VISTORIA: É obrigatória.** O licitante interessado em participar deste certame



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

deverá vistoriar, com o acompanhamento de servidor da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, as instalações relativas aos locais de execução dos serviços, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes de documentação, mediante prévio agendamento junto à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Ribeirão Preto pelo telefone (16) 3607-4096, ou e-mail: [diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br).

### ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

**Retirada do edital:** [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > transparência > licitações & contratos > tomada de preços.

**Local da abertura dos envelopes:** Sala de Comissões da Câmara Municipal de Ribeirão Preto – Av. Jerônimo Gonçalves, 1.200 – 1º andar, Centro, Ribeirão Preto/SP.

**Fundamento legal:** a presente licitação é regida pela Lei nº [8.666](#), de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pela Lei Complementar nº [123](#), de 14 de dezembro de 2006.

## 1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1 A execução dos serviços será feita sob regime de **empreitada por preço global**.
- 1.2 O valor contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

## 2 DO OBJETO

- 2.1 Esta TOMADA DE PREÇOS tem por objeto a REFORMA/TROCA DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

## 3 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 3.1 O interessado poderá formular consultas através do e-mail [licitacoes@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacoes@camararibeiraopreto.sp.gov.br), aos cuidados do Setor de Licitação, **até o prazo de 2 (dois) dias úteis anteriores** à data da abertura dos envelopes.

- 3.2 Até 02 (dois) dias úteis, inclusive, antes da data fixada para abertura dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, e em até 48 (quarenta e oito) horas da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório da tomada de preço, protocolando sua manifestação, pessoalmente, na sede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, bairro Centro, na cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo, CEP 14010-907, ou por intermédio de e-mail ([licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br)), ficando



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no prazo de até 48 horas anteriores à data para abertura dos envelopes.

**3.2.1** A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

**3.2.2** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

**3.3** As consultas e impugnações serão respondidas por meio do site [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br).

**3.4** Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

#### **4 REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1** Todas as referências de tempo no edital, no aviso, e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília, Distrito Federal, e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.

#### **5 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** Poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

**5.2** Para a participação todos os interessados deverão ter inscrição válida no cadastro na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, comprovado por meio do Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, ou procederem na forma do subitem 5.2.1;

**5.2.1** Será também aceita a participação dos licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia anterior à data fixada para recebimento das propostas, toda documentação relacionada nos subitens 6.4.1 e 6.4.2;

**5.2.1.1** Os documentos deverão ser:

**5.2.1.1.1** Protocolados na Sede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, e dirigidos à Comissão Permanente de Licitação; ou



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**5.2.1.1.2** Encaminhados pelo e-mail [licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br), sendo imprescindível a apresentação dos originais na sessão de abertura do envelope nº 1 (Documentação), antes de sua abertura.

**5.2.1.2** O restante da documentação, relacionada nos subitens 6.4.3 a 6.4.5, deverá ser entregue na sessão de abertura do envelope nº 1 (Documentação).

**5.3** Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º da Lei nº [8.666/93](#), não será permitida a participação de empresas:

**5.3.1** Estrangeiras que não funcionem no país;

**5.3.2** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.3.3** Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com órgãos da administração do estado de São Paulo, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº [8.666/93](#), do art. 7º da Lei nº [10.520/02](#), e da Súmula nº [51](#) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**5.3.4** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

**5.3.5** Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas;

**5.3.6** Não cadastradas e que não preencham as condições de cadastramento previstas no subitem 5.2.1;

**5.4** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 1**

**6.1** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar declaração conforme modelo estabelecido no Anexo XVI deste Edital visando o exercício do direito de preferência e fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhistas, e apresentada, preferencial, FORA dos Envelopes nº 1 (Documentação) e nº 2 (Proposta comercial);

**6.2** Para a habilitação todos os licitantes deverão apresentar Certificado de Registro Cadastral emitido pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto ou apresentar a Documentação Completa relacionada no subitem 6.4.

**6.3** Os licitantes cadastrados na Câmara Municipal de Ribeirão Preto deverão apresentar no Envelope nº 1 (Habilitação):

**6.3.1** Prova de inscrição válida na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**6.3.1.1** Se no cadastro junto à Câmara Municipal de Ribeirão Preto não constar algum dos documentos exigidos nos itens 6.4.2 “Regularidade fiscal e trabalhista” e 6.4.3 “Qualificação econômico-financeira” deste Edital, ou em qualquer outro item que trate da documentação, ou se esses documentos estiverem com a validade vencida ou desatualizados, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

**6.3.1.2** Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

**6.3.2** Documentação complementar descrita no item 6.4.5.

**6.3.3** Documentação relativa à Qualificação Técnica relacionada no item 6.4.4.

**6.3.4** Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira relacionada no item 6.4.3.

**6.4** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

### **6.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.4.1.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

**6.4.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

**6.4.1.3** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

**6.4.1.4** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**6.4.1.5** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **6.4.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.4.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**6.4.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto do certame;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**6.4.2.3** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**6.4.2.4** Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

**6.4.2.5** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**6.4.2.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**6.4.2.7** A comprovação de regularidade fiscal das **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

**6.4.2.7.1** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**6.4.2.7.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, para a regularização da documentação, com emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**6.4.2.7.3** A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

### **6.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**6.4.3.1** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.4.3.1.1** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**6.4.3.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**6.4.3.2.1** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

**6.4.3.2.2** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

**6.4.3.2.3** No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**6.4.3.3** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração do patrimônio líquido mínimo de R\$ 162.768,00 (cento e sessenta e dois mil e setecentos e sessenta e oito reais), devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

### 6.4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

**6.4.4.1 Atestado de Vistoria** O licitante interessado em participar deste certame deverá vistoriar, com o acompanhamento de servidor da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, as instalações relativas aos locais de execução dos serviços, durante o período compreendido entre a data de publicação deste Edital e aquela prevista para a abertura dos envelopes de documentação, mediante prévio agendamento junto à Diretoria de Serviços pelo telefone: (16)3607-4000. **O licitante que já fez vistoria anteriormente, e que possua o Atestado de Vistoria referente a este certame, está dispensado de fazer nova vistoria.**

**6.4.4.2** Qualificação operacional:

**6.4.4.2.1** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA ou no CAU, necessariamente em nome do licitante e indicar a execução de, no mínimo:

DESCRIÇÃO	UNID	50% (conf. Súmula 24 T.C.E.)
Fornecimento e montagem de estrutura metálica em tubos para estrutura espacial (estrutura lateral)	kg	438,5 kg
Fornecimento e montagem de estrutura metálica em perfis de chapa dobrada	kg	6.870 kg

**6.4.4.2.2** A comprovação a que se refere o item 6.4.4.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**6.4.4.2.2.1** O(s) atestado(s) de capacidade operacional e técnica poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Câmara Municipal, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

**6.4.4.2.3** Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após data de emissão do Certificado de Registro Cadastral da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

### **6.4.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**6.4.5.1** Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, conforme Anexos XI, XIII, XIV e XV deste Edital, atestando que:

**6.4.5.1.1** Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**;

**6.4.5.1.2** A empresa atende às **normas relativas à saúde e segurança no trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;

**6.4.5.1.3** Nos termos da **Lei Municipal nº 13.478** de 06 de abril de 2015, a empresa compromete-se com a prática do “Trabalho Decente”;

**6.4.5.1.4** Está **ciente da obrigação de manter os dados da empresa atualizados junto à Câmara Municipal de Ribeirão Preto**, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto;

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

**6.4.5.1.6** **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **6.5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

**6.5.1** Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**6.5.1.1** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Câmara Municipal de Ribeirão Preto aceitará como válidos os documentos expedidos **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes;

**6.5.2** Ser apresentados em original ou por cópia autenticada por cartório competente, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitação confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos “sites” dos órgãos expedidores.

**6.5.3** Não serão aceitos **protocolos de entrega** de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

**6.5.4** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**6.5.4.1** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 6.4.1 a 6.4.5;

**6.5.5** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

**6.5.6** A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022**  
**PROCESSO Nº 20.654/2022**  
**“ENVELOPE Nº1 – DOCUMENTAÇÃO”**  
**“DENOMINAÇÃO DO LICITANTE”**

**6.6** O licitante será inabilitado quando:

**6.6.1** Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior, salvo nos casos especificados no artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

**6.6.2** Algum documento apresentar falha não sanável na sessão;

**6.7** A documentação apresentada destina-se **exclusivamente** à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

## **7 PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 2**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**7.1** O Anexo VIII deverá ser utilizado para a apresentação da proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, em consonância com o Termo de Referência, datado e assinado pelo licitante ou seu representante legal.

**7.2** Não serão aceitas propostas que contenham preços excessivos, assim considerados os de valores unitários e global superior aos do orçamento estimativo; que não forem apresentadas com as planilhas devidamente preenchidas em sua totalidade; bem como as propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas neste ato convocatório (conforme art. 48 da Lei nº 8.666/93).

**7.3** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, que não estejam em conformidade com o critério de aceitabilidade de preços e ou não atendam às exigências deste Edital.

**7.4** A Comissão Permanente de Licitação considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações deste Edital.

**7.5** Deverão estar consignados na proposta:

**7.5.1** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone, e-mail do licitante e data;

**7.5.2** **Valores unitários e totais referentes a material, mão de obra e diversos, totalização por subitem, valor total geral sem BDI, Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), em algarismos, e valor total geral com BDI** em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**7.5.2.1** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

**7.5.3** **Prazo de execução dos serviços de 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços constante no Termo de Referência, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços;**

**7.5.4** **Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes;**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**7.5.5** Prazos de garantia:

**7.5.5.1 Materiais:** mínimo de 12 (doze) meses ou conforme padrão do fabricante se esta for maior, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**7.5.5.2 Serviços referentes ao objeto desta contratação:** 60 (sessenta) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.5.6** Declaração, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I e aos Projetos Anexos II, III e IV.

**7.5.7** Declaração de que os preços indicados contemplam todo os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;

**7.6** É vedada apresentação de proposta parcial para esta contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens/subitens que a integram.

**7.7** Não será(ão) admitida(s) cotação(ões) inferior(es) à(s) quantidade(s) prevista(s) neste Edital.

**7.8** A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando em sua parte externa:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022**  
**PROCESSO Nº 20.654/2022**  
**ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL**  
**“DENOMINAÇÃO DO LICITANTE”**

## **8 PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO**

**8.1** Os **envelopes nº 1 e nº 2** contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto – Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, térreo, Centro, Ribeirão Preto/SP, CEP 14010-040, até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

**8.2** O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

**8.2.1** Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo XII deste edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**8.2.2** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

**8.3** Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.

**8.3.1** Abertos os **envelopes nº 1 (documentação de habilitação)** os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes. Em seguida, a Comissão decidirá motivadamente, pela habilitação ou inabilitação dos proponentes;

**8.4** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitação tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

**8.4.1** Caso não ocorra a hipótese prevista no item 8.4, a Comissão Permanente de Licitação marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial).

**8.4.2** Os envelopes nº 2 (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso, após o que serão inutilizados.

**8.5** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

**8.6** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto.

**8.7** Os recursos contra os atos da habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, no setor de Protocolo, localizado na Av. Jerônimo Gonçalves, 1.200, Centro, Ribeirão Preto/SP, dirigidos ao Coordenador Administrativo desta Câmara Municipal;

**8.7.1** Admitem-se recursos por intermédio de e-mail ([licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br)), ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original no Setor de Protocolo no prazo de 48 horas.

**8.8** Os recursos em face das decisões da CPL - Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados à Presidência para decidir sobre os mesmos, sendo que, em seguida:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**8.8.1** Na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

**8.8.2** Na fase de julgamento da proposta comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

### **9 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**9.2** A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitação tomará o **valor total geral com BDI** de cada proposta;

**9.3** Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor valor total geral com BDI**;

**9.3.1** Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

**9.4** Em caso de empate, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

**9.4.1** O disposto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

**9.4.2** Sorteio, em sessão pública, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

**9.5** Será assegurado o exercício do **direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte**, que apresentarem **propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada**;

**9.5.1** Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no subitem 8.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

**9.5.1.1** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta, observado o disposto no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93;

**9.5.1.2** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**9.5.1.2.1** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**9.5.2** O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.5.3** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência.

**9.5.4** Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

**9.6** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou Autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

## **10 CONTRATAÇÃO**

**10.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da sua convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério desta Câmara Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**10.2** Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, esta Câmara Municipal verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**10.2.1** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informação, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**10.3** Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado;

**10.3.1** A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

**10.3.1.1** Caução em dinheiro: a ser recolhido junto às agências do Banco do Brasil S.A. o demais bancos autorizados a receber receitas de DARE-SP, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

**10.3.1.2** Títulos da Dívida Pública;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**10.3.1.3** Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso I) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução; II) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações; III) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.4** A não prestação de garantia estipulada no subitem 10.3 equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

**10.5** Constituem também condições para a celebração da contratação:

**10.5.1** Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial: apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da adjudicatária, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

**10.5.2** Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **11 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**11.1** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos arts. 73 a 76 da Lei nº [8.666/93](#);

**11.1.1** A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo ser recusado com aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## **12 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

**12.1** As condições de execução e pagamento do objeto estão dispostas na Minuta Contratual – Anexo IX deste Edital.

**12.2** A contratada deverá apresentar projetos executivos e respectivos “as-built”, incluindo todas as estruturas pertinentes ao projeto de que trata esta licitação.

**12.3** Será admitida a subcontratação, nos termos da Minuta Contratual – Anexo IX deste Edital.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### **13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**13.1** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos arts. 73 a 76 da Lei nº [8.666/93](#);

**13.1.1** A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo ser recusado com aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

### **14 SANÇÕES**

Aplicam-se à presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**14.1** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Preto e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

**14.2** Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará as sanções previstas na Cláusula 11, do Anexo IX – Minuta Contratual, deste Edital.

**14.3** A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas e/ou profissionais autônomos remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**14.4** As disposições sobre as sanções pela inexecução total ou parcial do contrato estão no Anexo IX – Minuta contratual, do edital

### **15 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

**15.2** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório;





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**15.3** O resultado desta licitação e os demais atos pertinentes sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto;

**15.4** Qualquer referência à marca e modelo de equipamentos e materiais constantes do Termo de Referência – Anexo I e dos arquivos eletrônicos que compõem o projeto, Anexos II, III e IV, é meramente exemplificativa, admitindo-se a oferta de produtos similares;

**15.5** Fica assegurado à Câmara Municipal de Ribeirão Preto o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

**15.6** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**15.7** Na contagem dos prazos estabelecidos no edital e anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

**15.8** Para a execução do objeto desta licitação, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235 de 15 de agosto de 2017 (DOM de 17 de agosto de 2017);

**15.9** O licitante vencedor deverá cumprir as determinações constantes na Lei Municipal Nº 14.317 de 11 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Município em 16 de abril de 2019 [“(…) obrigados a publicar os nomes dos sócios e dos empregados da empresa, além de seus cargos e jornada de trabalho no Portal da Transparência.”].

**15.10** A participação do licitante na licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

**15.11** Os arquivos serão disponibilizados no endereço: [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br), entretanto, as licitantes interessadas poderão solicitar à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, a gravação dos arquivos, mediante o fornecimento de mídia para gravação.

**15.12** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de Ribeirão Preto.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### 16 DOS ANEXOS

Constituem parte integrante do edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Projeto técnico de telhas;
- Anexo III – Projeto de estruturas de cobertura;
- Anexo IV – Projeto de estruturas de cobertura central;
- Anexo V – Memória de cálculo;
- Anexo VI – Planilha de custos;
- Anexo VII – Cronograma físico-financeiro;
- Anexo VIII – Proposta comercial;
- Anexo IX – Minuta contratual;
- Anexo X – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XI – Declaração de documentos ao TCE-SP;
- Anexo XII – Cadastro de responsável;
- Anexo XIII – Declaração de compromisso ao trabalho decente;
- Anexo XIV – Declaração de conformidade com segurança no trabalho;
- Anexo XV – Declaração de regularidade – Ministério do Trabalho;
- Anexo XVI – Declaração de ME/EPP;
- Anexo XVII - Carta Credencial;
- Anexo XVIII - Recibo de retirada de edital pela internet.

Ribeirão Preto, 17 de novembro de 2022.

JONATAS SAMUEL SILVA DE SOUZA  
Coordenador Administrativo



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **OBJETO: EXECUÇÃO DE REFORMA/TROCA DE COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**

Os arquivos para visualização, acesso e baixa, devido ao tamanho, estarão disponíveis no site da Câmara Municipal de Ribeirão Preto ([www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > Transparência > Licitações > Tomada De Preços > 02/2022) conforme abaixo denominados:

**Anexo\_I\_Memorial\_Descritivo.pdf**  
**Anexo\_II\_Planta\_de\_telhas.pdf**  
**Anexo\_III\_Planta\_pecas\_cobertura.pdf**  
**Anexo\_IV\_Planta\_pecas-cobertura\_central.pdf**  
**Anexo\_V\_Memorial\_calculo.pdf**

Observação:

Anexo II a V nominados conforme títulos que constam nos projetos.

Projetos também disponibilizados em .DXF, com os mesmos nomes de referência em seus arquivos, com acesso e baixa no site da Câmara Municipal de Ribeirão Preto ([www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > Transparência > Licitações > Tomada De Preços > 02/2022)



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO VI PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS

O arquivo para visualização, acesso e baixa, em alta resolução, devido ao tamanho, estará disponível no site da Câmara Municipal de Ribeirão Preto ([www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > Transparência > Licitações > Tomada De Preços > 02/2022).

ORÇAMENTO								
ADEQUAÇÕES E SUBSTITUIÇÃO DA COBERTURA DO PREDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO								
BDI					23,00%			
FUNTE	CÓDIGO	ITEM	SERVIÇOS	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO sem BDI	VALOR UNITÁRIO com BDI	TOTAL
		<b>1</b>	<b>SERVIÇOS PRELIMINARES:</b>					<b>R\$ 75.563,76</b>
CDHU	02.08.020	1.1	Placa de obra	m2	6,00	R\$ 860,20	R\$ 1.058,05	R\$ 6.348,30
		<b>1.2</b>	<b>Instalações Provisorias:</b>					
CDHU	02.02.140	1.2.1	Container Sanitário	unxmes	4,00	R\$ 1.076,82	R\$ 1.324,49	R\$ 5.297,96
CDHU	02.01.021	1.2.2	Construção provisória em madeira - fornecimento e montagem	m2	50,00	R\$ 504,39	R\$ 620,40	R\$ 31.020,00
		<b>1.3</b>	<b>Isolamento da area:</b>					
CDHU	02.03.120	1.3.1	Tapume em chapa de madeira compensada	m2	250,00	R\$ 106,98	R\$ 131,59	R\$ 32.897,50
		<b>2</b>	<b>EQUIPAMENTOS ESPECIAIS</b>					<b>R\$ 181.385,00</b>
M		2.1	Guindaste p/ 100 tf	diaria	10,00	R\$ 6.083,33	R\$ 7.482,50	R\$ 74.825,00
CDHU	08.02.050	2.2	Cimbramento tubular metálico	M3/MÉS	6.000,00	R\$ 7,03	R\$ 8,65	R\$ 51.900,00
CDHU	08.02.060	2.3	Montagem e desmontagem de cimbramento metalico (p/ vão central)	m3	3.000,00	R\$ 14,81	R\$ 18,22	R\$ 54.660,00
		<b>3</b>	<b>COBERTURA</b>					<b>R\$ 1.279.084,96</b>
		<b>3.1</b>	<b>COBERTURA EM ESTRUTURA ESPACIAL</b>					<b>R\$ 164.711,98</b>
		<b>3.1.1</b>	<b>COBERTURA ESTRUTURA ESPACIAL - RETIRADA</b>					<b>R\$ 30.218,64</b>
CDHU	04.03.040	3.1.1.1	Retirada de telha translucida	m2	258,00	R\$ 7,79	R\$ 9,58	R\$ 2.471,64
M		3.1.1.2	Retirada e recolocação de estrutura espacial, com uso de macacos hidraulicos e vigas metalicas	u n	1,00	R\$ 22.558,53	R\$ 27.747,00	R\$ 27.747,00
		<b>3.1.2</b>	<b>COBERTURA ESTRUTURA ESPACIAL - FORNECIMENTO E MONTAGEM</b>					<b>R\$ 134.493,34</b>
CDHU	15.03.030	3.1.2.1	Fornecimento e montagem de estrutura metalica em tubos para "estrutura espacial" (estrutura lateral)	kg	877,00	R\$ 18,47	R\$ 22,72	R\$ 19.925,44
CDHU	33.07.102	3.1.2.2	Pintura de estrutura metalica	m2	258,00	R\$ 48,65	R\$ 59,84	R\$ 15.438,72
CDHU	16.13.070	3.1.2.3	Telha em chapa galvanizada, perfil trapezoidal e=0,5mm, tipo sanduiche esp=30mm, com pintura branca 1 face (inferior)	m2	258,00	R\$ 263,82	R\$ 324,50	R\$ 83.721,00
CDHU	16.16.040	3.1.2.4	Telha Translucida	m2	91,00	R\$ 93,07	R\$ 114,48	R\$ 10.417,68
SIURB EDIF	10-12-18	3.1.2.5	Condutor em tubo PVC rígido, ponta e bolsa - 200mm (8")	m	30,00	R\$ 135,24	R\$ 166,35	R\$ 4.990,50
		<b>3.2</b>	<b>COBERTURA PRINCIPAL</b>					<b>R\$ 1.114.372,98</b>
		<b>3.2.1</b>	<b>COBERTURA PRINCIPAL - RETIRADA</b>					<b>R\$ 84.312,56</b>
CDHU	04.03.040	3.2.1.1	Retirada de telha de fibrocimento	m2	1.568,00	R\$ 7,79	R\$ 9,58	R\$ 15.021,44
CDHU	04.02.110	3.2.1.2	Retirada de estrutura madeira	m2	1.568,00	R\$ 12,95	R\$ 15,93	R\$ 24.978,24



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

CDHU	05.04.060	3.2.1.3	Transporte vertical de materiais	m3	102,00	R\$ 132,59	R\$ 163,09	R\$ 16.635,18
FDE	16.80.097	3.2.1.4	Caçamba para retirada de entulho	u n	34,00	R\$ 661,83	R\$ 814,05	R\$ 27.677,70
		<b>3.2.2</b>	<b>COBERTURA PRINCIPAL - FORNECIMENTO E MONTAGEM</b>					<b>R\$ 1.030.060,42</b>
CDHU	15.03.030	3.2.2.1	Fornecimento e Montagem de Estrutura Metalica em perfis de chapa dobrada	kg	13.740,00	R\$ 18,47	R\$ 22,72	R\$ 312.172,80
CDHU	33.07.102	3.2.2.2	Pintura de estrutura metalica	m2	1.568,00	R\$ 48,65	R\$ 59,84	R\$ 93.829,12
CDHU	16.13.070	3.2.2.3	Telha em chapa galvanizada, perfil trapezoidal e=0,5mm, tipo sanduiche esp=30mm	m2	1.568,00	R\$ 263,82	R\$ 324,50	R\$ 508.816,00
CDHU	16.33.052	3.2.2.4	Rufo em chapa galvanizada nº 24 - corte 50cm	m	190,00	R\$ 145,42	R\$ 178,87	R\$ 33.985,30
CDHU	16.33.022	3.2.2.5	Rufo em chapa galvanizada nº 24 - corte 33cm	m	170,00	R\$ 106,68	R\$ 131,22	R\$ 22.307,40
CDHU	16.33.062	3.2.2.6	Calha em chapa galvanizada nº 24 - corte 100cm	m	205,00	R\$ 233,79	R\$ 287,56	R\$ 58.949,80
		<b>4</b>	<b>EXAUSTORES</b>					<b>R\$ 86.614,14</b>
M		4.1	1 Vent. / Exaustor Natural Robert's®, ou similar com 6 m / 7,38m	u n	1,00	R\$ 35.047,00	R\$ 43.107,81	R\$ 43.107,81
M		4.2	1 Insuflador Industrial Robert's, ou similar	u n	1,00	R\$ 35.371,00	R\$ 43.506,33	R\$ 43.506,33
		<b>5</b>	<b>LIMPEZA FINAL</b>					<b>R\$ 5.028,00</b>
CDHU	55.01.020	5.1	Limpeza final da obra	m2	300,00	R\$ 13,63	R\$ 16,76	R\$ 5.028,00
			<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.627.675,86</b>

	BASE DE PREÇOS UNITARIOS
CDHU	Boletim 186 SD (MAIO2022)
SINAPI	jul/22
FDE	jul/22
SIURB	jan/22
M	Preços de Mercado

OBS:  
1

Ficará a cargo da Câmara Municipal, a liberação das áreas de intervenção, com a remoção de aparelhos de climatização, moveis, equipamentos, etc.

Mario Alberto Ferreira

AREA 0600 41 341-6

Jorge Alberto Pollicrini Armênio  
Enfermeiro Civil  
Estado de São Paulo  
5061770401



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO VII CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO										
ITEM	SERVIÇO	VALOR ETAPA	PRAZO							
			15 DIAS	30 DIAS	45 DIAS	60 DIAS	75 DIAS	90 DIAS	105 DIAS	120 DIAS
1	SERVIÇOS PRELIMINARES:	R\$ 75.563,76	20,00%	20,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%
2	EQUIPAMENTOS ESPECIAIS	R\$ 181.385,00	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%	20,00%			
3.1.1	COBERTURA ESTRUTURA ESPACIAL - RETIRADA	R\$ 30.218,64		50,00%	50,00%					
3.1.2	COBERTURA ESTRUTURA ESPACIAL - FORNECIMENTO E MONTAGEM	R\$ 134.493,34			15,00%	35,00%	35,00%	15,00%		
3.2.1	COBERTURA PRINCIPAL - RETIRADA	R\$ 84.312,56		50,00%	50,00%					
3.2.2	COBERTURA PRINCIPAL - FORNECIMENTO E MONTAGEM	R\$ 1.030.060,42			15,00%	35,00%	35,00%	15,00%		
4	EXAUSTORES	R\$ 86.614,14						30,00%	70,00%	
5	LIMPEZA FINAL	R\$ 5.028,00								100,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.627.675,86</b>								
	VALOR (R\$)	R\$ 51.389,75	R\$ 108.655,35	R\$ 275.782,04	R\$ 451.427,19	R\$ 451.427,19	R\$ 208.223,68	R\$ 68.186,27	R\$ 12.584,38	
	VALOR ACUM (R\$)	R\$ 51.389,75	R\$ 160.045,10	R\$ 435.827,14	R\$ 887.254,34	R\$ 1.338.681,53	R\$ 1.546.905,21	R\$ 1.615.091,48	R\$ 1.627.675,86	
	%	3,16%	6,68%	16,94%	27,73%	27,73%	12,79%	4,19%	0,77%	
	% ACUMULADO	3,16%	9,83%	26,78%	54,51%	82,24%	95,04%	99,23%	100,00%	

Mário Alberto Ferrazini

CREA 0600 41341-6

Jorge Alberto Pellegrini Armênio  
Engenheiro Civil  
Secretaria de Planejamento e  
Desenvolvimento Urbano

5061770401



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### JUSTIFICATIVA TÉCNICA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Com relação à planilha orçamentária referente às adequações e substituição da cobertura do prédio da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, para fins de realizar a licitação, informa-se que o projeto tem como referência de custos os preços unitários disponíveis nas planilhas de Insumos e Composições da CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo) de maio de 2022 – Boletim 186SD, em virtude de ser a tabela que contém a maior quantidade de itens relacionados à execução da obra em questão, bem como por ser uma tabela economicamente mais vantajosa para a administração pública atualmente, sobretudo quando em comparação com outras tabelas, utilizada amplamente no Estado de São Paulo.

No que se refere ao item 3.1.2.5 – Condutor em tubo PVC rígido, ponta e bolsa – 200mm (8”), a referência utilizada foi a Tabela SIURB EDIF (código 10-12-18) de Janeiro/2022, por não haver item na tabela CDHU, e considerando a vantajosidade. Da mesma forma, o item 3.2.1.4 – Caçamba para retira de entulho, foi utilizada a tabela FDE (código 16.80.097) de julho/2022.

Com relação aos itens abaixo mencionados, foram utilizados preços de mercado, com coleta de 3 (três) orçamentos com empresas do ramo de atividade para cada serviço/material a ser utilizado, em virtude de não haver nas planilhas referenciais, a saber:

- Item 2.1 – Guindaste para 100tf;
- Item 3.1.1.2 – Retirada e recolocação de estrutura espacial, com uso de macacos hidráulicos e vigas metálicas;
- Item 4.1 – 1 Ventilador/exaustor Natural Robert's, ou similar com 6m / 7,38m;
- Item 4.2 – 1 Insuflador industrial Robert's, ou similar.

#### **ITEM 2.1 – Guindaste para 100tf**

Quantidade	Unidade	Valor un. s/ BDI	Valor un. c/ BDI	Total
10	Diária	R\$ 6.083,33	R\$ 7.482,50	R\$ 74.825,00

#### **ITEM 3.1.1.2 – Retirada e recolocação de estrutura espacial, com uso de macacos hidráulicos e vigas metálicas**

Quantidade	Unidade	Valor un. s/ BDI	Valor un. c/ BDI	Total
01	Um	R\$ 22.558,53	R\$ 27.747,00	R\$ 27.747,00

#### **ITEM 4.1 – Ventilador/exausto Natural Robert's, ou similar com 6m / 7,38m**

Quantidade	Unidade	Valor un. s/ BDI	Valor un. c/ BDI	Total
01	Un	R\$ 35.047,00	R\$ 43.107,81	R\$ 43.107,81

#### **ITEM 4.2 – Insuflador industrial Robert's, ou similar**

Quantidade	Unidade	Valor un. s/ BDI	Valor un. c/ BDI	Total
01	Un	R\$ 35.371,00	R\$ 43.506,33	R\$ 43.506,33



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO VIII

#### PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS nº 02/2022

Processo nº 20.654/2022

Objeto: EXECUÇÃO DE REFORMA/TROCA DE COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO

Dados da proponente:

Razão social:

Nome fantasia, se houver:

Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica:

Endereço eletrônico empresarial:

Número de telefone comercial:

Endereço da sede da empresa:

Banco:

Conta Corrente:

Agência nº:


OBJETO: REFORMA/TROCA DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO – PROCESSO Nº 20.654/2022				 CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO		
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QTDD	VALOR UNITÁRIO SEM BDI	VALOR UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS PRELIMINARES					
1.1	Placa de obra	m <sup>2</sup>	6,00			
1.2	INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS					
1.2.1	Container sanitário	Un x mês	4,00			
1.2.2	Construção provisória em madeira – fornecimento e montagem	m <sup>2</sup>	50,00			





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto


## Estado de São Paulo

OBJETO: REFORMA/TROCA DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO – PROCESSO Nº 20.654/2022					CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO	
1.3	ISOLAMENTO DA ÁREA					
1.3.1	Tapume em chapa de madeira compensada	m <sup>2</sup>	250,00			
2	EQUIPAMENTOS ESPECIAIS					
2.1	Guindaste para 100 tf	Diária	10,00			
2.2	Cimbramento tubular metálico	m <sup>3</sup> /mês	6.000,00			
2.3	Montagem e desmontagem de cimbramento metálico (para vão central)	m <sup>3</sup>	3.000,00			
3	COBERTURA					
3.1	COBERTURA EM ESTRUTURA ESPACIAL					
3.1.1	COBERTURA EM ESTRUTURA ESPACIAL – RETIRADA					
3.1.1.1	Retirada de telha translúcida	m <sup>2</sup>	258,00			
3.1.1.2	Retirada e recolocação de estrutura espacial, com uso de macacos hidráulicos e vigas metálicas	un	1,00			
3.1.2	COBERTURA ESTRUTURA ESPACIAL – FORNECIMENTO E MONTAGEM					



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto


## Estado de São Paulo

OBJETO: REFORMA/TROCA DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO – PROCESSO Nº 20.654/2022				 CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO		
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QTDD	VALOR UNITÁRIO SEM BDI	VALOR UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL
3.1.2.1	Fornecimento e montagem de estrutura metálica em tubos para “estrutura espacial” (estrutura lateral)	Kg	877,00			
3.1.2.2	Pintura de estrutura metálica	m <sup>2</sup>	258,00			
3.1.2.3	Telha em chapa galvanizada, perfil trapezoidal e=0,5mm, tipo sanduíche esp=30mm, com pintura branca 1 face (inferior)	m <sup>2</sup>	258,00			
3.1.2.4	Telha translúcida	m <sup>2</sup>	91,00			
3.1.2.5	Condutor em tubo PVC rígido, ponta e bolsa – 200mm (8”)	M	30,00			
3.2	COBERTURA PRINCIPAL					
3.2.1	COBERTURA PRINCIPAL – RETIRADA					
3.2.1.1	Retirada de telha de fibrocimento	m <sup>2</sup>	1.568,00			
3.2.1.2	Retirada de estrutura de madeira	m <sup>2</sup>	1.568,00			
3.2.1.3	Transporte vertical de materiais	m <sup>3</sup>	102,00			
3.2.1.4	Caçamba para retirada de entulho	un	34,00			
3.2.2	COBERTURA PRINCIPAL – FORNECIMENTO E MONTAGEM					



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

OBJETO: REFORMA/TROCA DA COBERTURA DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO – PROCESSO Nº 20.654/2022					CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO	
3.2.2.1	Fornecimento e montagem de estrutura metálica em perfis de chapa dobrada	Kg	13.740,00			
3.2.2.2	Pintura de estrutura metálica	m <sup>2</sup>	1.568,00			
3.2.2.3	Telha em chapa galvanizada, perfil trapezoidal e=0,5mm, tipo sanduíche esp=30mm	m <sup>2</sup>	1.568,00			
3.2.2.4	Rufo em chapa galvanizada nº 24 – corte 50cm	M	190,00			

VALOR TOTAL GERAL, SEM BDI (R\$)	
----------------------------------	--

BDI (R\$)	
-----------	--

VALOR TOTAL GERAL, COM BDI (R\$)	
----------------------------------	--

Valor Total Geral, com BDI, por extenso: \_\_\_\_\_

### **OBSERVAÇÕES:**

1) O período de execução é estimado em 120 (cento e vinte) dias.

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** O objeto desta licitação deverá ser executado na CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, prédios sede, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, CEP 14010-907, telefone (16) 3607.4000

**O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.

### **DECLARAÇÕES:**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

1 Declaro que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade / fornecimento e lucro.

2 Declaro não possuir qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e ss, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

3 Declaro que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235, de 15 de agosto de 2017 (DOM de 17 de agosto de 2017).

4 Declaro que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, e para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não empregue menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ou, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF).

**ATENÇÃO:**

**Antes de enviar esta proposta, certifique-se de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado e quanto a sua conformidade ao solicitado neste modelo.**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO IX

#### MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, inscrita no CNPJ sob nº 49.217.383/0001-43, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto/SP, neste ato representada por seu Presidente \_\_\_\_\_, de ora em diante designada CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Sr.(a.) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedora da Tomada de Preços nº 02/2022, Processo nº 20.654/2022, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

#### 1 -OBJETO

1.1- Reforma e troca da cobertura do prédio sede da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

1.2- Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: a) Edital da Tomada De Preços nº 02/2022 e seus respectivos Anexos; b) a proposta de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, apresentada pela CONTRATADA, c) a ata da sessão da Tomada de Preços nº 02/2022.

1.3-O regime de execução é de empreitada por preço global.

1.4- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

1.5- Local de execução dos serviços: Câmara Municipal de Ribeirão Preto – Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200, Centro, Ribeirão Preto/SP.

#### 2 - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste contrato inicia-se a partir da data de assinatura do contrato, encerrando-se na data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

2.2- A Autorização para Início dos Serviços será expedida em até 10 (dez) dias, após a entrega pela CONTRATADA da documentação exigida na cláusula 4.3 deste contrato, caso seja aprovada;

2.2.1- A entrega da documentação exigida na cláusula 4.3 se dará antes do início dos serviços e em até 10 (dez) dias corridos da publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto do extrato deste contrato.

2.3- O prazo para execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data indicada pelo CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

2.4- O prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto, e o prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo será de 60 (sessenta) dias corridos do recebimento provisório, contanto que cumpridas as condições dispostas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e neste contrato.

2.5- As peças e componentes deverão ter garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou conforme o padrão do fabricante, se esta for maior, e os serviços terão garantia de 60 (sessenta) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

### 3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

3.1 – O objeto deverá ser executado conforme as especificações, prazos e condições estabelecidos em Termo de Referência do Edital e serão recebidos pelo Gestor dos Contratos da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, o(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras Públicas e a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

3.1.1 – Somente serão expedidos os termos de recebimento e atestados de realização dos serviços se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constante no Termo de Referência do Edital e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

3.1.2 – O(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro constante no Edital, Anexo VII.

3.1.3 – Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitados tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

3.2- A CONTRATADA deverá fornecer para a Coordenadoria Administrativa, antes do início dos serviços e em até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, os seguintes documentos:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

3.2.1- Cópia(s) da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART, ou, cópia(s) do Registro(s) de Responsabilidade Técnica - RRT;

3.2.2- Nome, formação, nº do CREA ou CAU, endereço e fone/fax comercial do profissional qualificado que será o seu representante imediato e responsável direto pelos serviços e assuntos de ordem operacional;

3.2.3- Indicação do profissional de segurança do trabalho, devidamente habilitado de acordo com a legislação vigente;

3.2.4- Comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, com vigência idêntica ao período de execução dos serviços e prorrogações, se houver, para ressarcimento de danos materiais e pessoais, bem como de seguro de risco de engenharia em 100% do valor contratual.

3.2.5 A inscrição da obra no posto do INSS e informações sobre o seu valor para obtenção da Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS).

3.2.6 – Rol da equipe técnica (responsável técnico residente e colaboradores com a respectiva indicação de função/atividade), acompanhado dos documentos trabalhistas de cada um dos citados.

3.2.7 – Planejamento-cronograma detalhado de execução, envolvendo todos os aspectos quantitativos e qualitativos para a discussão e avaliação junto à COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, ficando sujeito à aprovação desta, bem como da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto. Durante a execução dos serviços o planejamento em discussão deverá ser atualizado, seja quanto à sua progressão como quanto aos ajustes necessários.

3.3 – A COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, terá até 3 (três) dias para analisar a documentação entregue, devendo a COORDENADORIA ADMINISTRATIVA emitir a Autorização para Início dos Serviços, caso seja aprovada, em até 2 (dois) dias úteis.

3.4 – O prazo para execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias corridos, conforme Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços, contados da data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços.

3.4.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital;

3.4.1.1 - A CONTRATANTE não aceitará nenhum material similar aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que previamente seja submetido e aprovado por escrito pela Coordenadoria Administrativa, bem como pela Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, e, quando for o caso, pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

3.4.2 - Os serviços a serem realizados, e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às normas técnicas reconhecidas e aplicáveis, em suas últimas revisões, tais como:

3.4.2.1 - normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

3.4.2.2 - Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

3.4.2.3 - Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

3.4.2.4 - Leis, Decretos, Regulamentos e dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços contratados;

3.4.2.5 - Deverá ter o acompanhamento de responsável técnico com competência para o artigo 8º ou 9º da Resolução nº 218, de 29 de junho de 1973, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, como também, do Técnico de Segurança.

3.6- Será admitida a subcontratação:

3.6.1- A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da CONTRATANTE os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

3.6.2- A subcontratação de serviços somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar;

3.6.3- A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

3.7- Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, a CONTRATANTE o emitirá ficando a cargo da CONTRATADA, diligenciar nos moldes do artigo 58 da Resolução nº 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA para que o documento passe a gozar da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

#### 4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS, EMISSÃO DO DOCUMENTO FISCAL E SANEAMENTO DE IRREGULARIDADES

4.1 - O objeto deverá ser executado conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e serão recebidos pelo Gestor dos Contratos, em conjunto com Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, designada pelo CONTRATANTE que expedirá a Autorização para Início dos Serviços, os





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

4.1.1 - Somente serão expedidos os termos de recebimento se o objeto estiver plenamente de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA;

4.1.2 - Os Atestados de Realização dos Serviços e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão expedidos com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços.

4.2 - Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.3 - A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, antes do início dos serviços e em até 10 (dez) dias corridos da publicação no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto do extrato deste contrato, os seguintes documentos:

4.3.1 - Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), com base no valor total deste Contrato e ARTs ou RRTs dos corresponsáveis pelas áreas de atuação;

4.3.2 - Nome, formação, endereço, telefone e e-mail do responsável técnico com competência técnica para o artigo 7º ou 23º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA ou para o artigo 2º da Resolução nº 21 de 05/04/12 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

4.3.3 - Comprovante de contratação de seguro de responsabilidade civil com importância assegurada correspondente a 10% do valor deste Contrato, com vigência idêntica ao período de execução dos serviços, para ressarcimento de danos materiais e pessoais, válido durante a execução dos serviços, inclusive prorrogações, se houver, bem como de seguro de risco de engenharia em 100% do valor contratual;

4.3.4- Rol de equipe técnica, indicando o responsável técnico residente e os colaboradores, com a respectiva indicação de função/atividade, número do documento de identificação, documentos trabalhistas e comprovantes de recebimento de EPIs. Qualquer alteração desta relação durante o andamento dos serviços deverá ser atualizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

4.3.5- Carta de preposição contendo informações do responsável pelos serviços e assuntos de ordem contratual.

4.4- A Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto terá até 10 (dez) dias para analisar a documentação entregue, e, em caso de aprovação, o Gestor dos Contratos emitirá a Autorização para Início dos Serviços em até 2 (dois) dias úteis.

4.5-A CONTRATADA deverá apresentar para a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto. em até 10 (dez) dias úteis da data indicada na Autorização para Início dos Serviços, os seguintes documentos:

4.5.1- Planejamento-cronograma detalhado de execução, envolvendo todos os aspectos quantitativos e qualitativos para discussão e avaliação junto à Comissão de Fiscalização, ficando sujeito à aprovação desta. Durante a execução dos serviços o planejamento em discussão deverá ser atualizado, seja quanto à sua progressão seja quanto aos ajustes necessários;

4.5.2- Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC);

4.5.3- Documentos relacionados aos programas, planos e sistemas de gestão de segurança e medicina do trabalho vinculados ao local da atividade no tocante ao gerenciamento de riscos ocupacionais;

4.5.4- Relatório fotográfico, mantendo registro fotográfico durante a execução dos serviços.

4.6- Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados, conforme Cronograma Físico-Financeiro constante do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

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

4.7.1- O Gestor dos Contratos, após deliberação da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, solicitará à CONTRATADA, na hipótese de recusas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

4.7.2- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos percentuais de desembolso relativos ao valor total contratado definidos no Cronograma Físico-Financeiro às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços recusados;

b) Os serviços recusados, depois de refeitos e aceitos pela Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, serão somados à medição dos serviços do mês seguinte.

4.8.3- Após a conferência e aprovação dos quantitativos e valores apresentados pela Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, o Gestor de Contratos comunicará à CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura;

4.8.4- As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis para ao Gestor dos Contratos, que encaminhará à Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, na sede do CONTRATANTE;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

4.8.5- Recebidas as Notas Fiscais/Faturas, a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, terá o prazo de 3 (três) dias úteis para autorizar a emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, enquanto não for comunicada a conclusão total do objeto, nos termos da Cláusula 4.10.1 deste contrato.

4.9- Constatadas irregularidades no objeto, a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital, determinando sua substituição/correção;

4.9.1- As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor;

4.9.2- Eventuais pedidos para prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito à Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, que os decidirá.

a) Os pedidos de prorrogação deverão ser submetidos com a devida antecedência, considerando o tempo necessário para o trâmite processual e para que não haja paralisação das atividades pela CONTRATADA.

4.10- Executado, o objeto será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

4.10.1- Provisoriamente, após vistoria completa, em 10 (dez) dias, contados da data em que a CONTRATADA comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto;

a) O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente

b) Com a emissão do Termo de Recebimento Provisório, a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, que deverá ser apresentada ao Gestor de Contratos, que encaminhará para deliberação da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.10.2- Definitivamente, em 90 (noventa) dias do recebimento provisório;

a) O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que a Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto tenha aprovado a completa adequação do objeto ao Termo de Referência - Anexo I do Edital e aos termos contratuais.

4.11- O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

4.12- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

4.12.1- Normas de Segurança em Edificações do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e de demais órgãos/conselhos;

4.12.2- Normas de Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

4.12.3- Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, em especial as NR 06, NR 18 e NR 35 do Ministério do Trabalho;

4.12.4- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

4.12.5- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais específicos sobre acessibilidade.

4.13- A CONTRATADA deverá apresentar “as-built”.

4.14- Para a execução dos serviços será permitida subcontratação, desde de que plenamente justificada, a ser decidida pela Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto;

4.14.1- A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e somente após a aprovação da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados;

4.14.2- O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

4.15- Havendo interesse no Atestado de Capacidade Técnica referente ao serviço executado, o CONTRATANTE o emitirá, ficando a cargo da CONTRATADA diligenciar nos moldes do artigo 58 da Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA ou nos termos de disposição similar do CAU, para que o documento passe a fluir da eficácia necessária aos fins especiais a que eventualmente se destine.

### 5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto designada pelo CONTRATANTE, com auxílio da Secretaria Municipal de Obras Públicas, podendo para isso:

5.1.1- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

5.1.2- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.1.3- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional, bem como toda a documentação apresentada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE;

5.1.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades ou às normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.

### 5. VALOR E RECURSOS

5.1- O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados sob o elemento 4.4.90.51 - Obras e Instalações.

### 6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1- Além das obrigações, deveres e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.2 – Fornecer para a Contratante relatório no qual conste todas as informações dos trabalhos executados;

6.1.3 – Disponibilizar funcionários qualificados e treinados para a perfeita execução dos serviços;

6.1.4 – Responsabilizar-se por questões trabalhistas e de Segurança no Trabalho para os funcionários envolvidos nos serviços, inclusive fornecendo treinamento e EPI's adequados.

6.1.4.1- Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e com documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), de modo a garantir a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor;

6.1.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

6.1.6 – Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I, e projetos Anexos II, III e IV do Edital, e serão recebidos e acompanhados pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, em conjunto com a COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, que expedirá autorização para início dos serviços e os atestados de realização dos serviços

6.1.7 – Garantir o perfeito funcionamento do serviço efetuado, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

6.1.8 - Fornecer mão de obra, maquinaria, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

6.1.9 - Preparar, encaminhar e acompanhar todos os documentos e desenhos necessários à aprovação dos órgãos competentes, quando necessário.

6.1.10- Responsabilizar-se pelo recolhimento e apresentação das respectivas ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes à obra.

6.1.11- É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

6.1.12- Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a Coordenadoria Administrativa oficiará a CONTRATADA para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas efetue a remoção desses materiais.

6.1.13 - Manter preposto no local da obra, com formação em engenharia civil ou arquitetura, se aplicável, devidamente registrado e habilitado perante o CREA/CAU para representá-la na execução do contrato, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.1.14 A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela Coordenadoria Administrativa.

6.1.15 - Elaborar, encaminhar e manter atualizada junto à Coordenadoria Administrativa da CONTRATANTE a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros e técnicos, responsáveis pela execução dos serviços.

6.1.16 - Manter junto ao respectivo "Livro de Ordem" uma cópia do cronograma de execução, com indicações gráficas atualizadas, tanto da previsão como do andamento real dos serviços e das datas respectivas.

6.1.17- Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá contendo foto recente, nome, número de registro e portado visivelmente.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

6.1.18- Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser comprovadamente de boa qualidade e de fácil disponibilidade no mercado.

6.1.19- Estar ciente de que a Coordenadoria Administrativa poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

6.1.20- Realizar, sempre que acionada, às suas expensas e necessariamente em empresas especializadas ou com profissionais devidamente aprovados pela Coordenadoria Administrativa, os ensaios tecnológicos que forem necessários à verificação do bom funcionamento das instalações, materiais e equipamentos, de acordo com o estabelecido pela ABNT, podendo a Coordenadoria Administrativa da CONTRATANTE determinar a realização de outros ensaios que entender necessários.

6.1.21- Prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais, quando necessário.

6.1.22- Elaborar o “as- built”, revisando todos os documentos componentes do projeto e na impossibilidade, apresentar documentação nova, com cópia gravada em mídia digital óptica e entregá-los na data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

6.1.23- Fornecer os manuais de operação/manutenção dos equipamentos instalados na edificação na data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

6.1.24- Fazer uma apresentação completa de todos os equipamentos instalados, demonstrando a forma correta de operacionalizá-los, em data a ser agendada junto a Coordenadoria Administrativa, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

6.1.25 – Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do disposto no Decreto nº 235, de 15 de agosto de 2017 (D.O.M. de 17 de agosto de 2017).

## 7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

7.1 – Permitir o acesso supervisionado a todas as dependências onde encontram-se instalados os equipamentos;

7.2 – Quando solicitado, fornecer todas as informações necessárias para execução dos trabalhos;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

7.3 – A contratante não liberará o pagamento da fatura enquanto não forem apresentados os comprovantes elencados neste contrato;

7.4 – A contratante notificará por escrito a contratada de toda ocorrência e imperfeição percebida na prestação de serviço, fixando prazo para sua correção;

7.5 - Promover os registros de ocorrências que possam ensejar atrasos na execução da obra no “Livro de Ordem”.

7.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras Públicas.

### 8 - GARANTIAS CONTRATUAIS

8.1 – Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no ato da assinatura do mesmo, equivalente ao montante de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

8.2 – A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo a CONTRATADA optar por uma dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela CONTRATANTE.

8.3 – A garantia, se prestada por fiança bancária, deverá ter seu valor expresso em reais.

8.4 – A garantia, se prestada em dinheiro, quando da devolução, será corrigida monetariamente.

8.5 – Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

8.6 – A garantia feita por meio de Títulos da Dívida Pública ou por Seguro-Garantia, deverá ter prazo de validade compatível com o prazo para a sua devolução, mencionado nesta cláusula.

8.7 – Em caso de adiantamento do contrato, que implique em sua alteração temporal ou econômica, a CONTRATADA deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis da emissão do respectivo aditamento, a complementação do valor e prazo da garantia, de forma a manter a equivalência já estabelecida.

8.8 – Quando se tratar da modalidade seguro-garantia, este deverá ser complementado, também, quando da eventual incidência de reajuste dos preços do futuro contrato, com base no mesmo índice de reajuste adotado, devendo o complemento ser apresentado até o 30º (trigésimo) dia do mês que ocorrer a aplicação do reajuste.

8.1.1 – Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes (exceto microempreendedor individual – MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizam operação destinadas à Administração Pública direta ou indireta.





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### 9. PAGAMENTO

9.1- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA apresentará os documentos de cobrança ao Gestor dos Contratos, que os encaminhará para apreciação da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

9.2- Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Tesouraria do CONTRATANTE, após autorização da Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitados os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro constante no Termo de Referência - Anexo I do Edital, mediante a comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados, observando-se, após

9.2.1- Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária, em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S.A., em 15 (quinze) dias após a emissão do(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços ou do Termo de Recebimento Provisório, conforme o caso, desde que tenha sido certificado pela Comissão de Gestão, Acompanhamento e Fiscalização das Obras da Câmara Municipal de Ribeirão Preto o recolhimento dos encargos e tributos referidos na Cláusula 9.2.

9.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no CONTRATANTE.

9.4- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

9.5- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

9.6- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

9.7- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

9.8- Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

9.9- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

9.10- No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

9.11- No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.12- A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

9.13- Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

9.14- Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação da Resolução nº 6, de 18 de setembro de 2020.

### 10 - DOS PRAZOS

10.1 – O prazo deste contrato é de 120 (cento e vinte) dias corridos, com vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

10.2 – As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitada as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

10.3 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

### 11 – DAS SANÇÕES

11.1. Nos casos de inexecução parcial ou total do contrato ou de descumprimento de quaisquer obrigações por parte das contratadas ou de quem mantenha vínculo obrigacional para com esta Câmara Municipal, respeitados o contraditório e a ampla defesa e mediante instauração de procedimento administrativo sancionatório, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, nos termos, respectivamente, dos incisos I a IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1 As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem embargo da hipótese de suspensão contratual, quando presentes indícios de que sua continuidade possa acarretar encargo, prejuízo ou



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

dano que supere o direito do contratado permanecer na execução.

11.2 A CONTRATADA, pelo não cumprimento das condições estabelecidas no contrato, sem a devida justificativa aceita pela CONTRATANTE e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, ficará sujeita às seguintes penalidades:

11.2.1 – os casos de descumprimento contratual de natureza leve e de menor potencial ofensivo, nos quais a contratada (ainda que tenha adotado medidas corretivas) mereça ser repreendida e/ou alertada de que a reincidência implicará penalidade de maior gravame, ensejarão advertência;

11.2.2 - o atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado:

11.2.2.1 - de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

11.2.2.2 - superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo ao item 11.2.2.1”;

11.2.2.3 - após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no inciso 11.1.3, cumulativamente a este.

11.2.3 - a inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, relacionadas quer à entrega do objeto, quer à de documentos exigidos no edital, submeterá a contratada:

11.2.3.1 - aplicação de multa correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.2.3.2 - pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2.3.3 - O atraso de que trata a cláusula 11.2.2 será contado a partir do primeiro dia útil de expediente desta Câmara Municipal, subsequente ao término do prazo estabelecido para entrega do material, execução da obra ou do serviço, até o dia anterior à sua efetivação.

11.2.4 – a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Tribunal de Contas caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

a) multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato; ou,

b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.2.5 - a entrega de documentação falsa, o retardamento imotivado da execução contratual, o comportamento inidôneo e a fraude, trabalhista ou fiscal, implicarão a emissão da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a quem lhe der causa, observado o



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

disposto no inciso IV e §3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

11.3.- Caracterizado o atraso injustificado da obrigação ou a inexecução parcial, a Câmara Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

11.3.1 - Caso a Câmara Municipal decida pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada corrigido pelo IPC-FIPE.

11.3.2 – Poderá a Câmara Municipal de Ribeirão Preto converter a multa aplicada em advertência, caso o valor afigure-se ínfimo, assim considerados aqueles inferiores a 10 (dez) UFESPs

11.4 O pedido de prorrogação para a execução do objeto deve ser apresentado, com as devidas justificativas, dentro dos prazos fixados pela Administração, em edital, contrato ou documento equivalente.

11.4.1 O material não aceito e/ou o serviço executado em desacordo com o estipulado deverá ser substituído ou corrigido dentro do prazo fixado, contado do recebimento da comunicação da recusa.

11.4.2 A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

## 12 – DA RESCISÃO

12.1 – A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na cláusula 11 e das demais consequências previstas em lei, enseja a sua rescisão por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, independentemente de notificação prévia, devendo o ato ser formalmente motivado nos autos do processo, estando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2 – Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato, as demais hipóteses previstas no art. 78 e incisos da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela CONTRATADA.

## 13 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 – O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 14, de 15 de janeiro de 2003.

## 14 – DO FORO

14.1 – As partes CONTRATANTES elegem o foro da Comarca da Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer pendência originada na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

E por estarem justos e contratados, assinam este termo em 03 (três) vias de igual teor e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram, e abaixo assinam.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

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

RG nº: \_\_\_\_\_

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

RG nº: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO X

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

*(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**a) Estamos CIENTES de que:**

1. 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;
2. 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;
3. além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
4. as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
5. é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**b) 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,



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

CPF: \_\_\_\_\_

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

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

---

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

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

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XI

#### **ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XII

### ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	___/___/___
Endereço residencial:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	
Período de gestão:	

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XIII TERMO DE COMPROMISSO

*(LEI MUNICIPAL Nº 13.478, DE 06 DE ABRIL DE 2015, DOM DE 07/04/2015)*

A EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ COMPROMETE-SE com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho, em consonância com os princípios constitucionais e com o estabelecido pela Organização Internacional do Trabalho na Convenção 151 e na Recomendação 159, bem como o estabelecido pelas normas trabalhistas brasileiras.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Assinatura do representante legal



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### **ANEXO XIV** **DECLARAÇÃO**

*(parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo)*

A \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar da Tomada De Preços nº 02/2022, da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XV

#### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da Tomada De Preços nº 02/2022, da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, a \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XVI

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Tomada De Preços nº 02/2022, realizada pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Ribeirão Preto, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XVII

### CARTA CREDENCIAL

À Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Referência: Tomada de Preços nº 02/22

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ para representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Local, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do representante legal

Nome do Representante:

RG do Representante nº:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO XVIII

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para o e-mail [licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br))

#### TOMADA DE PREÇOS nº 02/2022

#### Processo nº 20.654/2022

Denominação:  
CNPJ:  
Endereço:  
e-mail:  
Cidade:  
Estado:  
Telefone:

Obtivemos, através do acesso à página [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br/](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br/), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.  
Nome: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Câmara Municipal de Ribeirão Preto e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail [licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Ribeirão Preto da comunicação, através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Os esclarecimentos prestados, decisões sobre eventuais impugnações, entre outras comunicações, serão disponibilizados na página da Internet [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br).