



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de tratamentos de saneamento (desinsetização, desratização, combate a aracnídeos e outras pragas) contra baratas, traças, aranhas, escorpiões, formigas, carrapatos, pulgas, roedores e outras pragas urbanas em toda área interna e externa do complexo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Quantidade	SERVIÇO	CATSER
1	4	Aplicação de produtos para saneamento (desinsetização, desratização, combate a aracnídeos e outras pragas) contra baratas, traças, aranhas, escorpiões, formigas, carrapatos, pulgas, roedores e outras pragas urbanas em toda área interna e externa do complexo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.	3417

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATSER) mais semelhante ao objeto, **devendo ser ofertado produto compatível com a especificação completa deste Termo de Referência (TR).**

1.1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, “cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/21.

1.1.2.1. O critério de seleção da proposta será o de menor preço, nas condições de entrega especificadas neste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

1.1.3. A contratação será por Dispensa de Licitação e está fundamentada nos termos do inciso II do art. 75 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), em virtude do valor.

1.1.4. A estimativa de preço(s) será realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa, desde que haja, no mínimo, três preços válidos, nos termos do art. 23 da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

1.1.5. As despesas da presente contratação não constituem fracionamento indevido e o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, pela unidade gestora, não ultrapassa os limites do art. 75, incisos I e II e §2º, da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

1.1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data determinada na Ordem de Serviços, prorrogáveis por igual período até o limite máximo de 10 (dez) anos, por se tratar de serviço contínuo, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. Considerando-se a faculdade de se apresentar Estudo Técnico Preliminar para as Dispensas de Licitações, conforme estipulado no artigo 72, inciso I da Lei Federal nº 14.133, de 2021, fica este dispensado para a presente contratação, devido à baixa complexidade do objeto de fornecimento, não havendo exigência de requisitos adicionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos autos do Processo Administrativo nº 6.167/2025 que acompanha este Termo de Referência.

2.2. Estimativa de preço baseada em contratações anteriores apontam que o valor global é inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

dois centavos) motivo pelo qual opta-se pela dispensa de licitação para a presente contratação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução especificada e que se pretende contratar, refere-se a Processo de Contratação de Serviços, via Dispensa de Licitação, de saneamento (desinsetização, desratização, combate a aracnídeos e outras pragas) contra baratas, traças, aranhas, escorpiões, formigas, carrapatos, pulgas, roedores e outras pragas urbanas em toda área interna e externa do complexo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto. Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

3.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, via compra direta, e informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

4. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO

4.1. Não será admitido o parcelamento para a presente contratação, com base nos critérios dos §3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

5.1. Não se aplica.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Da vedação de contratação de marca ou produto na execução do serviço

5.2. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

5.3. Não se aplica.

Subcontratação

5.4. Não será admitida a subcontratação para execução do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

Sustentabilidade:

5.6. Segundo levantado no Estudo Técnico Preliminar, os possíveis impactos ambientais proveriam do uso de produtos com alta toxicidade, manuseio incorreto deles e descarte inadequado de embalagens, contaminando o ambiente. Para mitigar tais efeitos, caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos. Os produtos utilizados deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Vistoria

5.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 à 11h00 ou das 14h00 às 17h00.

5.7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços poderá ocorrer desde a abertura do processo, dentro de um prazo de 2 dias úteis, devendo ser previamente agendada através do telefone 3607-4149 ou pelo e-mail contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br.

5.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.7.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Especificação do(s) serviço(s)

6.1.1. Contratação de serviço(s) de tratamentos de Saneamento (Desinsetização, Desratização, Combate a Aracnídeos e Outras Pragas) contra baratas, traças, aranhas, escorpiões, formigas, carrapatos, pulgas, roedores e outras pragas urbanas e monitoramento em toda a área da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, dos 2 (dois) prédios: Sede e Anexo de Gabinetes, tais como: salas, depósitos, copas, garagens, poço dos elevadores, escadas, subsolos, etc., em 04 (quatro) aplicações com intervalos trimestrais.

6.1.2 A área total da Câmara Municipal de Ribeirão Preto é de 25.700 m², devendo os serviços serem executado em toda sua extensão.

6.1.3 Deverão ser utilizados produtos químicos em estado líquido através de bomba pulverizadora com bicos injetores que produzam névoas que penetrem em todas as frestas e fissuras; produtos em estado de gel, a serem aplicados em locais de alimentação e próximos a microcomputadores e telefones. Para desratização, utilização de PPE (postos permanentes de envenenamento) contendo iscas atrativas e anticoagulantes, em porta-iscas lacradas e distribuídas estrategicamente, além de iscas avulsas em locais como ralos e grelhas.

6.1.4. Todos os serviços deverão ser executados utilizando-se equipamentos próprios tais como: bomba pulverizadora e mão de obra especializada.

6.1.5. Os serviços serão executados pela CONTRATADA nas seguintes forma e frequência:

6.1.6. Os serviços de tratamento e de saneamento (Desinsetização, Desratização, Combate a Aracnídeos e Outras Pragas) contra baratas, traças, aranhas, escorpiões,



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

formigas, carrapatos, pulgas, roedores e outras pragas urbanas e monitoramento em toda a área da Câmara Municipal de Ribeirão Preto deverão ser realizados 4 (quatro) vezes no dentro do período de 12 (doze) meses, em dia a ser agendado junto à Divisão de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

6.1.7. As aplicações restantes deverão ser realizadas em datas a serem agendadas junto à Divisão de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

6.1.8. A realização dos serviços de dedetização por gel e desratização deverá ocorrer ao final de semana anterior ao que antecede os serviços de pulverização para não ocorrer mistura dos venenos.

6.1.9. Todos os serviços deverão contar com reforço entre o período das aplicações, caso seja necessário.

6.1.10. A CONTRATADA deverá aplicar o sistema de desinsetização através de líquido nos 2 (dois) prédios: Sede e Anexos de Gabinetes em locais como: salas, depósitos, copas, garagens, poço dos elevadores, escadas, subsolos, etc.

6.1.11. A CONTRATADA deverá aplicar o sistema de desinsetização através de gel em setores de alimentação e próximos a aparelhos de telefone e microcomputadores.

6.1.12 A desinsetização deverá ocorrer contra insetos voadores e rasteiros tais como: baratas, traças, aranhas, escorpiões, formigas, carrapatos, pulgas e roedores, visando a total eliminação e controle da proliferação.

6.1.13. A CONTRATADA deverá realizar as aplicações de uma única vez, nos 2 (dois) prédios: Sede e Anexos de Gabinetes.

6.1.14. A CONTRATADA deverá fornecer máscaras e demais equipamentos de EPI, para que os funcionários da CONTRATANTE possam acompanhar os serviços de desinsetização e desratização, sem riscos de contaminação.

6.1.15. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o horário a ser definido pela CONTRATANTE para os serviços.

6.1.16. Deverá a CONTRATADA emitir CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E LAUDO TÉCNICO DOS PRODUTOS QUÍMICOS após a



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

realização dos serviços, detalhando os produtos utilizados e informando o controle das pragas.

6.1.17. Todas as substâncias aplicadas deverão estar de acordo com as normas vigentes e autorizadas pelo Ministério da Saúde (ANVISA) e, caso o produto requeira, pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.

6.1.18 As substâncias devem estar também em acordo com a legislação federal, estadual e municipal, sobretudo quanto ao descarte das embalagens.

6.1.19 Os serviços deverão ser executados por técnicos qualificados, devidamente uniformizados, e utilizando adequados Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

6.1.20. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas vigentes.

7. Condições de execução

7.1. O prazo de início da execução do objeto será a partir da emissão de Ordem de Serviços.

8. Materiais a serem disponibilizados

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

9. Local e horário da prestação dos serviços

9.1. Os itens serão prestados no complexo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, 1200 – Centro, CEP: 14.010-907, Ribeirão Preto – SP.

9.2. Todos os serviços deverão ocorrer fora do horário de expediente deste Legislativo, aos sábados ou domingos, ou ainda em dias em que a Câmara estiver sem atendimento ao público e, conseqüentemente, também sem a presença de funcionários, mesmo que eventualmente em dias úteis, em horário a ser definido pela CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

9.3. A CONTRATADA será comunicada com pelo menos uma semana de antecedência da data para realização dos serviços.

10. Garantia, manutenção e assistência técnica

10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços será o estabelecido na [Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

11.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Ribeirão Preto e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

11.6. Considerando a natureza do objeto da contratação, não se aplica a designação de preposto para os devidos fins.

Fiscalização

11.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7.1. No caso de instrumento equivalente a fiscalização será acompanhada pelo setor requisitante do objeto.

11.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

11.7.2.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da CONTRATADA, das faltas ou defeitos observados;

11.7.2.2. Recepcionar, conferir e atestar da CONTRATADA os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências do Setor Financeiro que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

11.7.2.3. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

11.7.2.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

11.7.2.5. Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

11.7.2.6. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

11.7.2.7. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Gestão

11.8. Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

11.8.1. Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

11.8.2. Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

11.8.3. Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

11.8.4. Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

11.8.5. Expedir a(s) Ordem(ns) de Serviço(s);

11.8.6. Garantir acesso do contrato firmado, da proposta da CONTRATADA, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

11.8.7. Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

11.8.8. Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

11.8.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

11.8.10. Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

11.8.11. Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências do Setor Financeiro para liquidação e pagamento;

11.8.12. Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

11.8.13. Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

11.8.14. Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA;

11.8.15. Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

11.8.16. Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

11.8.17. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: vigência, objeto e atendimento aos demais itens deste Termo de Referência.

Do recebimento

12.2. Os serviços serão recebidos pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias (Art. 140, I da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)):

12.2.1. **Provisoriamente:** mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme consta neste Termo de Referência;

12.2.2. **Definitivamente:** mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais com todas as condições previstas neste Termo de Referência.

12.3. Para efeito de recebimento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

12.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela CONTRATADA da notificação correspondente, mantido o preço inicialmente ofertado;

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

12.6. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

12.7. A liquidação será efetuada na data do aceite definitivo da nota fiscal eletrônica, referente ao valor da entrega na quantidade solicitada, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

12.8. O(s) contratado(s) apresentará(ão) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) de Serviço(s) referente à execução no ato da entrega.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

12.9. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.

12.10. Para fins de liquidação, a Gestão de Contratos deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.10.1. o prazo de validade;

12.10.2. a data da emissão;

12.10.3. os dados do contrato e do CONTRATANTE;

12.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.10.5. o valor a pagar; e

12.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

Pagamento

12.12. O pagamento será efetuado em **05 (cinco) dias úteis**, referente ao valor correspondente aos serviços executados, após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Setor Financeiro.

12.13. No caso de atraso do pagamento pelo CONTRATANTE não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

12.14. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, informado mediante contato via e-mail, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

13.2. O regime de execução do contrato será indireto, de empreitada por preço global.

Da Habilitação

13.3. A habilitação dos licitantes poderá ser comprovada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos documentos por ele abrangidos.

13.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

13.3.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo nele informado, sob pena de inabilitação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

13.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

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

13.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, nos termos do art. 63, inciso III da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

13.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

Qualificação Econômico-Financeira

13.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

13.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.18. Não será exigido balanço ou índices financeiros considerando o baixo valor da contratação.

Qualificação Técnica

Não será solicitado atestado de capacidade técnica.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 10.1. O custo estimado total da contratação, com base na média de preços baseado em consulta realizada em fornecedores locais, é de R\$0,123800 por m² e valor por aplicação para a metragem desta Egrégia Casa de Leis, 25.700 m² é de



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

R\$ 3.181,67, totalizando a quantia estimada de R\$ 12.726,68 para 4 (quatro) aplicações.

A descrição detalhada da estimativa do valor da contratação, encontra-se em tópico específico (Tópico 8) do ETP em anexo.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: Câmara Municipal de Ribeirão Preto;
- II) Setor Requisitante: Gestão de Contratos;
- III) Classificações Funcionais: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- IV) Fontes de Recursos: Próprio.
- V) Transferência voluntária: Não.

Ribeirão Preto, 24 de abril de 2025.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
ANTONIO MOREIRA THEODORO
GESTOR DE CONTRATOS