



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de SEGURO PREDIAL para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, Prédio Sede e Anexo, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves nº 1200, Centro, CEP 14010-907, Ribeirão Preto, SP, com vigência das 24h00 do dia 08/06/2024 até às 24h00 do dia 08/06/2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

Item	Quantidade	SERVIÇO	CATSER
1	UNIDADE	Aquisição de SEGURO PREDIAL para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, Prédio Sede e Anexo, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves nº 1200, Centro, CEP 14010-907, Ribeirão Preto, SP, com vigência das 24:00 do dia 08/06/2024 até as 24:00 do dia 08/06/2025, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.	906

1.1.1. As empresas proponentes ficam cientes de que foi adotado código do item do Catálogo de Compras do Governo Federal (CATMAT/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.

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](#).



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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](#).

Especificação do(s) serviço(s)

1.2. Contratação de serviço(s) de SEGURO PREDIAL, para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, Prédio Sede e Anexo, localizada na Avenida Jerônimo Gonçalves nº 1200. Centro, CEP 14010-907, Ribeirão Preto, SP, com vigência das 24h00 do dia 08/06/2024 até às 24h00 do dia 08/06/2025.

1.3. O seguro contratado deverá ter vigência das 24h00 do dia 08/06/2024 até às 24h00 do dia 08/06/2025, na forma estabelecida no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste 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 dois centavos) motivo pelo qual opta-se pela dispensa de licitação para a presente contratação.

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, via Dispensa de Licitação, de Seguro Predial para a 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 composição dos custos estimados a partir de consulta prévia ao catálogo de materiais idênticos ou semelhantes ao solicitado, através de consulta prévia ao Catálogo do [compras.gov.br](http://catalogo.compras.gov.br) (<http://catalogo.compras.gov.br>) e levantamento de contratos de compra firmados com órgãos da Administração Pública nos últimos meses, obtidos através de consulta ao portal “Painel de Preços



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

(<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), bem como consulta a fornecedores locais e de outras regiões e pesquisas na internet.

3.3. A Seguradora deverá cobrir os riscos derivados da Contratação, conforme valores atualizados constantes no limite de cobertura:

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO		
ENDEREÇO	Avenida Jerônimo Gonçalves nº 1200, Centro, Ribeirão Preto, estado de São Paulo, CEP 14010-907	
CNPJ	49.217.383/0001-43	
Limite	Limite de Cobertura Atualizada	Franquia Dedutível por Eventos/Participação Obrigatória do Segurado
INCÊNDIO (INCLUSIVE EM DECORRÊNCIA DE TUMULTOS, GREVES E LOCKOUT), QUEDA DE RAIOS, EXPLOSÃO DE QUALQUER NATUREZA E QUEDA DE AERONAVES	R\$ 11.702.179,61	Somente para sinistros de queda de raio - 10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$1.000,00 (mil reais).
DANOS ELÉTRICOS	R\$ 58.510,90	15% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$1.000,00 (mil reais). 10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$1.000,00 (mil reais).
VENDAVAL, FURACÃO, CICLONE, TORNADO, GRANIZO, IMPACTO DE VEÍCULOS TERRESTRES E FUMAÇA.	R\$ 1.782.241,95	15% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$1.500,00 (mil reais).
ROUBO E/OU FURTO QUALIFICADO DE BENS	R\$ 87.766,35	Sem Franquia
QUEBRA DE VIDROS, ESPELHOS E MÁRMORES	R\$ 125.213,32	10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
DESPESAS COM RECOMPOSIÇÃO DE REGISTROS E DOCUMENTOS	R\$ 731.386,23	10% dos prejuízos indenizáveis, com mínimo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)
RESPONSABILIDADE CIVIL OPERAÇÕES	R\$ 87.766,35	Sem Franquia
RESPONSABILIDADE CIVIL EMPREGADOR	R\$ 35.106,54	Sem Franquia
DESPESAS FIXAS PERDURÁVEIS DEC.DE INCÊNDIO E DE	R\$ 731.386,23	5 Dias



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

TUMULTOS.GREVES E LOCKOUT. QUEDA DE AERONAVES.QUEDA DE RAIO E EXPLOSÃO DE QUALQUER NATUREZA		
---	--	--

Fonte: Setor de Patrimônio da Câmara Municipal de Ribeirão Preto

3.4. Para cobertura do seguro adotar-se-á o **risco absoluto**, que se destina aos bens elencados no **Balancete Patrimonial - Conta Contábil e Fichas Patrimoniais do Prédio**;

3.5. As coberturas (Danos Elétricos e demais), deverão ser contratadas por **risco absoluto**.

3.3. Não se faz necessário análises adicionais acerca dos mesmos, pois o padrão de qualidade é facilmente definido e praticado no mercado.

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. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos devido à natureza do objeto.

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

5.2. Na presente contratação não será admitida a vedação de marcas, características ou modelo devido à natureza do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

5.3. Na presente contratação não se aplica a exigência de carta de solidariedade devido à natureza do objeto.

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. Na presente contratação, não se aplica a exigência de sustentabilidade.

Vistoria:



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

5.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 A apólice deverá ser emitida e encaminhada para o e-mail: contratos@camararibeiraopreto.sp.gov.br, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Emissão para início dos serviços.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá protocolar pedido de prorrogação de prazo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento do prazo de entrega, com os motivos devidamente justificados e instruídos com documentos comprobatórios pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação superior.

5.3. A CONTRATADA fica responsável por toda a logística de distribuição, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessárias, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

5.4. A CONTRATADA fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

5.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na emissão da apólice, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.6 O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.5. Este item não se aplica ao objeto contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. 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.

7.2. 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.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

7.3. 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.

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

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

Preposto

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

Fiscalização

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

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

7.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal:

7.7.2.1. 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;

7.7.2.2. 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;

7.7.2.3. 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;

7.7.2.4. 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

7.7.2.5. 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;

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

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

Gestão

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

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

7.8.2. 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;

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

7.8.4. 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;

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

7.8.6. 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;

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

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

7.8.9. Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

7.8.10. 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;

7.8.11. 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;

7.8.12. 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;

7.8.13. 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;

7.8.14. 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;

7.8.15. 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;

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

Do recebimento

8.2. 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](#)):

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

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

8.3. 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 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.

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. 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;

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

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



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Liquidação

8.7. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, de acordo com a conclusão de todos serviços contratados, mediante emissão do termo de recebimento definitivo.

8.8. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

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

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

8.10.1. o prazo de validade;

8.10.2. a data da emissão;

8.10.3. os dados do contrato e do CONTRATANTE;

8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. o valor a pagar; e

8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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

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

8.13. 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.

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

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



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do contrato será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Da Habilitação

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

9.3.1. 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.

9.3.2. 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

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

Habilitação jurídica

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

9.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor);

9.7. **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;

9.8. **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



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. **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.

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

9.12. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. 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;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou 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](#).

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Não se faz necessária a comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do inciso III do artigo 70 da [Lei Federal nº 14.133 de 2021](#).

Qualificação Técnica

9.20. Deverá apresentar documento emitido pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), comprovando sua regularidade para operar no mercado de seguros do Brasil.



Câmara Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Foi realizado levantamento de mercado no Portal de Compras do Governo Federal (PAINEL DE PREÇOS) o qual não logrou êxito, pois os valores são totalmente específicos ao prédio e patrimônio a ser contratado.

Desta forma, com fulcro no parágrafo 1º, inciso II e IV, do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços junto a 3(três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e com base na contratação atual, Apólice 01180202945.

O custo estimado total da contratação, baseado na MÉDIA DE PREÇOS, com base nas pesquisas realizadas é de R\$ 6.782,96 conforme exposto na tabela abaixo:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Unidade	Seguro Predial CATSER Ref.: 906	1	R\$6.782,96	R\$ 6.782,96

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

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

Ribeirão Preto, 21 de maio de 2024.

Câmara Municipal de Ribeirão Preto
MARCOS LEME DE SOUZA
CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO