



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

# EDITAL

de republicação

**CONVITE Nº 01-B/2021**  
**Processo nº 015/2021**

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, inscrita no CNPJ nº 49.217.383/0001-43, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, CEP 14010-907, através da Coordenadoria Administrativa, convida a participar deste certame licitatório, na modalidade CONVITE, Processo nº 015/2021.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO QUE CONTEMPLE: CONCEPÇÃO; PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, VISANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

#### REGÊNCIA E REGIME

Regência: Lei nº 8666/93.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Regime de Execução: Indireta.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Valor Estimado Total: R\$42.440,61 (quarenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais e sessenta e um centavos).

Dotação Orçamentária: 4 4.90.51.00 - Obras e Instalações.

#### ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA E ABERTURA DE ENVELOPES

Local: Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Endereço: Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200.

Bairro: Centro CEP: 14010-907.

Cidade: Ribeirão Preto Estado: São Paulo.

Telefone: (16) 3607.4096.

VISITA TÉCNICA (obrigatória): **até o dia 28/10/2021**.

Prazo limite para entrega dos envelopes: **dia 29/10/2021 às 09h30**.

Data da abertura: **dia 29/10/2021 a partir das 10h00**.

#### Endereço(s) eletrônico(s):

Retirada do Edital: [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > transparência > licitações e contratos.

#### 1. RECEBIMENTO E ABERTURA

1.1. Para o RECEBIMENTO do envelope nº 01 - "Documentação" e nº 02 - "Proposta" fica determinado o dia e horário do preâmbulo do edital, os quais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, pavimento térreo, A/C Comissão Permanente de Licitação, no mesmo endereço do preâmbulo.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

1.2. A ABERTURA do envelope nº 01 - “Documentação” ocorrerá no dia e horário preâmbulo do edital, no Plenário da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, 1º andar, no mesmo endereço do preâmbulo, seguindo-se, após, a abertura do envelope nº 02 - “Proposta”, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, conforme o previsto no art. 43, inciso III, da Lei nº 8666/93, podendo ser adotado o sistema híbrido de participação, em razão da pandemia da covid-19.

### 2. OBJETO

2.1. Constitui-se objeto da licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO QUE CONTEMPLE: CONCEPÇÃO; PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, VISANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

2.2. O objeto desta licitação far-se-á mediante AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS emitida pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, que discriminará o início dos serviços, bem como eventuais determinações pertinentes aos mesmos.

2.3. O objeto desta licitação terá como órgão gestor a Câmara Municipal de Ribeirão Preto e como órgão fiscalizador a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, responsável pela elaboração do Anexo I – Termo de Referência.

2.4. Prazo de execução do objeto: conforme cronograma físico-financeiro (v. Anexo I – Termo de Referência), contado a partir da expedição da AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8666/93.

#### 2.5. VISITA TÉCNICA (obrigatória)

2.5.1. Deverá ser realizada visita técnica ao local, a qual visa dar ao licitante conhecimento dos serviços, sua localização e particularidades.

2.5.2. A visita técnica deverá ocorrer desde a abertura da licitação até a data limite constante no preâmbulo do edital, devendo ser previamente agendada através do telefone (16) 3607.4096 ou do e-mail: [diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br).

2.5.3. Não será realizada visita técnica sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

2.5.4. A visita técnica deverá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Além das empresas convidadas, poderão participar da licitação exclusivamente as empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI e aquelas descritas nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

3.1.1. As empresas que manifestarem interesse, conforme citado acima, deverão comprovar o cadastramento via cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, ou de qualquer outro Órgão Público.

3.2. Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e formas diferentes, nem encaminhados por e-mail.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

3.3. Não serão aceitos pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

3.4. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, bem como, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

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

#### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. O convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8666/93.

4.1.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte e aquelas enquadradas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 deverão apresentar a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (Anexo IV do edital). Referida declaração deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (documentação e proposta) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretendem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.

4.1.1.2. A procuração e/ou a prova da condição de sócio ou diretor da empresa CREDENCIAMENTO e a Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (Anexo IV do edital) **deverão ser apresentados fora dos Envelopes** nº 01 – “Documentação” e nº 02 – “Proposta”, devidamente preenchidos.

4.1.1.2.1. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento passado em papel timbrado, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recursos, **devendo ser apresentado fora dos Envelopes**.

4.1.1.2.2. A apresentação irregular ou não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação do licitante, mas o impede de discordar e/ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes nº 01 - “Documentação” e nº 02 - “Proposta”.

4.2. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

4.3. Os documentos supramencionados poderão ser apresentados no ORIGINAL ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA, por Cartório ou órgão competente, e serão retidos para oportuna juntada aos autos deste processo administrativo de compras.

#### 5. FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

5.1. A documentação para habilitação e a proposta deverão ser apresentadas, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – “Documentação”  
Câmara Municipal de Ribeirão Preto



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

A/C Comissão Permanente de Licitação

Convite nº 01-B/2021

Processo nº 015/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO QUE CONTEMPLE: CONCEPÇÃO; PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTÁICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, VISANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

Razão Social da Proponente:

CNPJ nº:

Envelope nº 02 – “Proposta”

Câmara Municipal de Ribeirão Preto

A/C Comissão Permanente de Licitação

Convite nº 01-B/2021

Processo nº 015/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO QUE CONTEMPLE: CONCEPÇÃO; PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTÁICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, VISANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

Razão Social da Proponente:

CNPJ nº:

5.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5.3. Os documentos necessários à habilitação e ao credenciamento deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por qualquer Cartório ou órgão competente, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

5.4. Nenhum documento será autenticado durante as sessões de licitação, salvo autorização expressa do Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

### 6. ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

6.1. No envelope nº 01 - “Documentação”, indevassável, fechado ou lacrado, deverão ser apresentados os seguintes documentos em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por Cartório ou órgão competente, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta.

6.1.1. 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.

6.2. A apresentação da cópia reprográfica autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, ou de qualquer outro Órgão Público, inclusive o SICAF, demonstrando o registro cadastral da empresa e dentro do seu prazo de validade, substitui os documentos enumerados nos subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.4.1 e 6.4.2.

### 6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

6.3.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

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

6.3.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.6. Os documentos relacionados nos subitens acima não precisarão constar no Envelope nº 01 - "Documentação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste CONVITE.

### 6.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativa ao domicílio ou sede do licitante.

6.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.4.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

6.4.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

6.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISS), relativos ao domicílio ou sede do proponente.

6.4.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

6.4.7.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### 6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.5.1. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

### 6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

6.6.1. Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado comprobatório da execução de serviços com características e quantidades compatíveis ao objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução dos serviços de maior relevância técnica ou valores significativos (de acordo com a Súmula 24 – TCESP), a saber:

a) planejamento e supervisão de instalação de sistemas fotovoltaicos, com no mínimo 149,5 kW de potência, ou unidade de potência equivalente.

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

6.6.2. Certidão de registro do(s) profissional(is) responsável(is) Técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.6.3. Comprovação de capacidade técnico-profissional, através de prova de o licitante possuir, na data prevista para a entrega da proposta até vigência final do contrato, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, devidamente registrada no CREA, que comprove a execução dos serviços de maior relevância técnica (de acordo com a Súmula 23 – TCESP), a saber:

a) projeto executivo que contemple concepção; planejamento e supervisão técnica de implantação de energia fotovoltaica.

6.6.3.1. A comprovação do vínculo entre o profissional citado no item 6.6.3 e a empresa licitante far-se-á mediante apresentação do Contrato Social da empresa devidamente registrada, Fotocópia do Registro da CTPS, Ficha de Empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível a Contratação de Profissional Autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (de acordo com a Súmula 25 – TCESP).

### 6.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.7.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme Anexo IV do edital.

6.7.2. PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL: Declaração que está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras ou de Fornecimento, 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;

6.7.3. PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL: Declaração que está ciente de que no recebimento da Autorização de Compras ou de Fornecimento, deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

6.7.4. Termo de Ciência e de Notificação (Contratos), conforme modelo apresentado no Anexo VI do edital.

### 6.8. Disposições Gerais

6.8.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válida as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

### 7. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA"



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

7.1. Somente serão aceitas as propostas que abranjam a totalidade dos serviços e elaboradas em conformidade com o edital.

7.2. A Proposta deverá ser elaborada de acordo com Anexo II – Proposta Comercial.

7.3. As propostas apresentadas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data da Proposta.

7.3.1. Após esgotado o prazo acima citado, fica automaticamente revalidado por igual período, caso não haja manifestação contrária.

7.4. Os preços deverão ser cotados obrigatoriamente em reais.

7.5. Os preços ofertados deverão abranger todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro específico dos serviços prestados para a garantia de pessoas e bens, e demais custos inerentes ao atendimento das condições dispostas no edital e seus anexos, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação de sua composição é de inteira responsabilidade da PROPONENTE, que arcará com os respectivos ônus.

7.6. Ao final data, assinatura e identificação do responsável pela elaboração da proposta.

7.7. A Proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação.

### 8. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”

8.1. A abertura do envelope nº 01 - “Documentação” ocorrerá no dia, local e hora designados no preâmbulo do convite, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem, e demais pessoas que quiserem assistir o ato, podendo ser adotado o sistema híbrido de participação, em razão da pandemia da covid-19.

8.2. A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, iniciará os trabalhos examinando os envelopes nº 01 - “Documentação” e nº 02 - “Proposta”, os quais serão rubricados pelos seus proponentes e representantes presentes, procedendo a seguir a abertura do envelope nº 01 - “Documentação”.

8.3. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 - “Documentação” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

8.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

8.5. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, para conhecimento de todos os participantes.

8.6. Os envelopes nº 02 - “Proposta” das proponentes inabilitadas ficarão à disposição das mesmas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo que os respectivos envelopes serão devolvidos mediante contrarrecibo. As propostas não retiradas neste período serão fragmentadas.

### 9. CRITÉRIOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1. Não serão habilitados os proponentes que não atenderem às exigências do Convite, ou não preencherem os requisitos exigidos no edital e seus anexos.

### 10. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

10.1. Os envelopes nº 02 - "Proposta" das proponentes habilitadas serão abertos a seguir, no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8666/93.

10.2. Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Convite.

10.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

### 11. CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

#### 11.1. DESCLASSIFICAÇÃO

11.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não obedecerem às condições estabelecidas neste Convite.

b) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos nos termos do art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

b.1) O valor estimado total deste Convite é o que consta na "relação das coletas de preços (geral)", às fls. 118 do processo administrativo nº 015/2021, aprovado pela Comissão de Compras e Serviços, e pela Comissão Permanente para Auditoria e Controle de Gastos da Câmara Municipal.

c) Não serão consideradas propostas alternativas, bem como vários preços para o mesmo item, nesse caso, serão desclassificados no item.

11.2. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de realizar o julgamento das propostas, valorizando as normas legais vigentes e também os acórdãos e súmulas do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.3. As propostas escritas que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação.

11.3.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá retificar os erros materiais das propostas que os participantes apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor mais vantajoso para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

### 12. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. A classificação e julgamento das propostas levará em conta exclusivamente o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8666/93.

12.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas no critério acima, o desempate será realizado por sorteio, em sessão pública, para a qual os licitantes serão convocados.

12.3. Após decorrido o prazo de interposição de recurso contra a classificação e/ou julgado o interposto, os autos serão remetidos à Autoridade Competente para fins de deliberação quanto à homologação e adjudicação.

### 13. PRAZO

13.1. Adjudicado o objeto da licitação à PROPONENTE vencedora terá o prazo máximo de 05





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

(cinco) dias úteis contados da convocação, para assinar o contrato.

13.2. O contrato decorrente desta licitação será formalizado por termo, nos termos do Anexo III – Minuta contratual.

13.3. No ato da assinatura, a empresa deverá indicar o preposto que representará a empresa.

### 14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar a empresa vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa.

14.2. O contrato regular-se-á, em suas cláusulas, pelos preceitos do direito público e pelo disposto na Lei nº 8666/93, aplicando-se-lhe subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### 15. OBRIGAÇÕES

15.1. Da Contratada:

15.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações do edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de preços.

15.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada, se algum documento perder a validade.

15.1.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado.

15.1.4. A PROPONENTE vencedora se obriga a apresentar ao Órgão Gestor do objeto desta licitação na emissão da AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável, com qualificação para tanto, indicado e detentor do acervo técnico, nos termos da Resolução nº 218/1973, do CONFEA.

15.1.5. Implantar as atividades no prazo estabelecido pela AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pela CONTRATANTE.

15.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

15.1.7. Obedecer às disposições da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária vigentes.

15.1.8. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

15.1.9. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

15.1.10. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

15.1.11. Atender de imediato as solicitações da Coordenadoria Administrativa quanto às



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

15.1.12. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, do edital, e serão recebidos e acompanhados pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, após a AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS, pela Coordenadoria Administrativa, em conjunto com a COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

15.1.13. Para a execução do 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).

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

15.2.2. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

15.2.3. Expedir AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS.

15.2.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

15.2.5. A CONTRATANTE não liberará o pagamento da fatura correspondente enquanto não forem apresentados os comprovantes elencados no Contrato.

15.2.6. A CONTRATANTE notificará por escrito a contratada de toda ocorrência e imperfeição percebida na prestação de serviço, fixando prazo para sua correção.

15.2.7. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública.

## 16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado parceladamente, conforme cronograma, após medições efetuadas nos termos contratados, devendo a Contratada apresentar a respectiva nota fiscal eletrônica e documentos que, devidamente comprovados e atestados pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, será paga pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis.

16.2. Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades, sendo de 2 (dois) dias, a contar da comunicação pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, o prazo para sua regularização.

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

16.4. Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir 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, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

16.5. Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

16.6. A não apresentação das comprovações e documentos assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

16.7. Da nota fiscal eletrônica e/ou fatura deverá(ão) constar o(s) seguinte(s) dado(s):

16.8. período da prestação dos serviços (de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), nome comercial, preço mensal (correspondente ao período) e descrição detalhada dos serviços na forma como foi apresentado na proposta.

16.9. O pagamento da primeira parcela e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação à Câmara Municipal de Ribeirão Preto do objeto desta licitação, quando for o caso, dos documentos a seguir mencionados:

- a) apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- b) apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado.

16.10. O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante depósito bancário na conta corrente indicada pelo licitante vencedor, ou via fatura.

16.11. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, relativos ao presente contrato, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início até seu término, bem como, os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

16.12. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

16.13. A inadimplência da CONTRATADA não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

16.14. Ordenar a CONTRATADA a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não serão expedidos os Aceites ou os Atestados de Realização dos Serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

16.15. A emissão dos Aceites, do Termo de Recebimento Definitivo e dos Atestados de Realização dos Serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados

### 17. PENALIDADES

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente.

c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no art. 87, inciso III, da Lei nº 8666/93.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Câmara Municipal de Ribeirão Preto pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8666/93.

17.2. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, em assinar o contrato ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

### 18. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### 18.1. ESCLARECIMENTOS

18.1.1. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados por e-mail: [licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br), c.c. para [diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br), ou protocolados pessoalmente no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, pavimento térreo, no mesmo endereço que consta no preâmbulo.

#### 18.2. IMPUGNAÇÃO

18.2.1. A impugnação deverá ser protocolizada, em conformidade com o art. 41 da Lei nº 8666/93, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, através de ofício em papel timbrado, assinado pelo representante legal da impugnante, identificando o endereço, telefone e e-mail.

#### 18.3. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.3.1. Somente serão aceitos os recursos previstos na Lei nº 8666/93, devidamente protocolizados no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, nos dias úteis e no horário de expediente. Não se admitirá interposição de recursos via e-mail.

### 19. DEFINIÇÕES

19.1. Para fins deste CONVITE, considera-se:

19.1.1. interessado na participação do certame:

19.1.1.1. aquele que retirar o CONVITE, em até 24 horas antes da data designada para a apresentação das propostas, mediante a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, no original ou em fotocópia autenticada.

19.1.2. Representante:

19.1.2.1. proprietário, sócio-gerente ou diretor, devidamente comprovado pelo estatuto da empresa; e/ou



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

19.1.2.2. pessoa credenciada pela empresa, passada em papel timbrado e / ou por instrumento público.

### 20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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 licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

20.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus 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 na Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

20.5. 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).

20.6. O licitante vencedor deverá cumprir as determinações constantes na Lei Municipal nº 14.317, de 11 de abril de 2019, publicada no DOM de 16 de abril de 2019, segundo a qual:

Ficam as empresas terceirizadas vencedoras de licitações, e que prestam serviços aos órgãos públicos do município de Ribeirão Preto da administração direta ou indireta, câmara municipal, autarquias, empresas de economia mista, obrigadas a publicar os nomes dos sócios e dos empregados da empresa, além de seus cargos e jornada de trabalho no portal da transparência.

Art. 1º. Ficam as empresas terceirizadas vencedoras de licitações, e que prestam serviços aos órgãos públicos do Município de Ribeirão Preto, da Administração Direta ou Indireta, Câmara Municipal, Autarquias, Empresas de Economia Mista, obrigados a publicar os nomes dos sócios e dos empregados da empresa, além de seus cargos e jornada de trabalho no Portal da Transparência.

Art. 2º. As empresas terceirizadas deverão apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato com os órgãos municipais, no Portal da Transparência do ente público contratante, os dados elencados no Art. 1º desta lei.

Art. 3º. As empresas contratadas que desrespeitarem a presente lei serão penalizadas pelo ente público contratante no valor de 500 (quinhentas) UFESPs. (...)

20.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do edital.

20.8. Além das disposições expressas deste convite, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

20.9. Fica eleito o foro da comarca de Ribeirão Preto para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste edital.

### 21. ANEXOS

21.1. São parte integrante do edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de referência (*arquivo apartado disponibilizado no site*).

Anexo II - Proposta comercial.

Anexo III - Minuta contratual.

Anexo IV - Modelo de declaração de enquadramento na LC nº 123/2006 (*deverá ser entregue junto com o credenciamento*).

Anexo V - Modelo de procuração.

Anexo VI - ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS).

Anexo VII - ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP.

Anexo VIII - ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL.

Anexo IX - Aviso de recebimento (*ATENÇÃO*).

Ribeirão Preto, 21 de outubro de 2021.

JONATAS SAMUEL SILVA DE SOUZA  
Coordenador Administrativo

Conforme Ato da Mesa nº 88, de 05 de março de 2021 (DOM de 11 de março de 2021) – COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO:

ELIZEU CÂNDIDO DA ROCHA  
ELIZEU ROCHA  
Presidente

ILDEBRANDIO OLIVEIRA VEIGA  
BRANDO VEIGA  
Membro

JEAN DANIEL CORAUCCI  
JEAN CORAUCI  
Membro

MARCOS ANDRÉ PAPA  
MARCOS PAPA  
Membro

MAURÍCIO EURIPEDES FRANCISCO  
MAURÍCIO VILA ABRANCHES  
Membro

SÉRGIO LUIZ ZERBINATO RODRIGUES  
SÉRGIO ZERBINATO  
Membro



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

Convite nº 01-B/2021  
Processo nº 015/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO QUE CONTEMPLE: CONCEPÇÃO; PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTAICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, VISANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

Nome da Proponente:

CNPJ nº:

Endereço completo:

Telefone/Fax:

E-mail:

Nome do banco:

Agência nº:

Conta Corrente nº:

LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (conforme Cronograma físico-financeiro do Anexo I – Termo de Referência)	PERCENTUAL (equivalente ao valor preço global)	Valor de cada etapa expresso em reais
Único	Relatório de Avaliação da Câmara Municipal de Ribeirão Preto Documento que contemple o relatório de avaliação dos locais de instalação dos equipamentos, com potencial para receber as instalações fotovoltaicas contendo a recomendação técnica do local mais apropriado, conforme as especificações deste TR. Atividade: A Contratada avaliará os melhores locais de instalação dos equipamentos (painéis, inversores, sistemas de proteção de surtos, etc), as características estruturais, tipo de cobertura (telhas), disponibilidade da área do telhado, orientação e inclinação para instalação das estruturas de suporte, sombreamentos e locais potenciais para instalação dos painéis, produção energética demandada e a potência fotovoltaica a ser instalada. Entregar um relatório de avaliação para discussão e deliberação com os responsáveis.	15%	R\$
	Projeto Executivo para Instalação do Sistema de Energia Solar Fotovoltaica: Documento que contenha o Projeto Básico para o local indicado, para instalação do Sistema de Energia Solar Fotovoltaica. A instalação deverá ser executada a partir de projeto específico, que deve conter, no mínimo: a) Plantas; b) Esquemas unifilares e outros, quando aplicáveis; c) Detalhes de montagem, quando necessários; d) Memorial Descritivo da instalação; e) Especificação dos componentes (descrição, características nominais e normas que devem atender); f) Parâmetros de projeto (correntes de curto-circuito, queda de tensão, fatores de demanda considerados, temperatura ambiente etc.); g) Orçamento; h) Cronograma físico-financeiro; i) ART do responsável pelo projeto; j) Memorial Descritivo para contratação da instalação do sistema fotovoltaico. k) Aprovação/Homologação junto concessionária responsável pela distribuição de energia da Cidade de Ribeirão Preto (Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL).	60%	R\$
	Assessoria na Fase de Licitação da Execução do Projeto Assessoria (convocações) no que tange à licitação para a execução do projeto contratado, conforme chamados, sem número máximo.	10%	R\$
	Relatório de Supervisão da Instalação do Sistema de Energia Fotovoltaica Documento contendo o relatório de supervisão da instalação do sistema de energia fotovoltaica com análise e recomendações.	15%	R\$
<b>VALOR DO PREÇO GLOBAL (100%)</b>			<b>R\$</b>



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### DECLARAÇÕES:

- 1) Declaro não possuir qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, cujos termos conheço na íntegra.
- 2) Declaro, sob as penas da lei, de que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência, bem como no edital e seus anexos.
- 3) 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.
- 4) 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).
- 5) 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 8666/93, que não emprego 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.
- 6) Declaro que cumpro as Normas Regulamentares sobre Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7) Declaro, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal, que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente, e que o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; declaro, ainda, que a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- 8) Declaro que cumprirei o disposto na Lei Municipal nº 14.317, de 16 de abril de 2019 (DOM de 16 de abril de 2019).

### OBSERVAÇÕES:

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, sito à Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, CEP 14010-907.

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

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





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO III MINUTA CONTRATUAL

CONVITE Nº 01-B/2021 – PROCESSO Nº 015/2021 – CONTRATO Nº .....

CONTRATO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Ribeirão Preto, na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.217.383/0001-43, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente ....., e de outro lado a empresa ....., com sede em ....., Estado de ....., na Rua ....., nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. ...., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., na modalidade Convite nº 01-B/2021, autuado no processo administrativo nº 015/2021, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

#### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO QUE CONTEMPLE: CONCEPÇÃO; PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA FOTOVOLTÁICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, VISANDO A EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

#### 2. REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Indireta. A execução do objeto descrito na cláusula anterior ficará sob a gestão e fiscalização da COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública.

#### 3. DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. O contrato vincula-se ao edital de licitação em questão, bem como as condições do respectivo certame licitatório, à proposta da CONTRATADA datada de ....., como se aqui estivessem expressamente registrados.

#### 4. PREÇO, EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO, E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Para a execução do objeto contratado e descrito na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ ..... (.....), conforme cronograma físico-financeiro, do Anexo I – Termo de Referência.

#### 4.2. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.2.1. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da CONTRATANTE.

4.2.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual, conforme preceitua a Lei nº 8666/93.

#### 4.3. CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO

4.3.1. Para fins de aplicação de reajuste contratual adotar-se-á dentre os indicadores de preço aquele que apresentar a menor variação percentual e desde que decorridos doze meses da assinatura do contrato.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

4.3.2. A atualização dos preços será processada a cada período completo de doze meses, tendo como referência a data da assinatura do contrato.

#### 4.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.4.1. O pagamento será efetuado parceladamente, conforme cronograma, após medições efetuadas nos termos contratados, devendo a Contratada apresentar a respectiva nota fiscal eletrônica e documentos que, devidamente comprovados e atestados pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, e somente após autorizado o pagamento pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, será paga pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis.

4.4.2. Não será iniciada a contagem de prazo para pagamento, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções ou irregularidades, sendo de 2 (dois) dias, a contar da comunicação pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, o prazo para sua regularização.

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

4.4.4. Conforme o protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, ficam obrigados a emitir 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, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

4.4.5. Em caso de devolução da nota fiscal eletrônica/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4.6. A não apresentação das comprovações e documentos assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

4.4.7. Da nota fiscal eletrônica e/ou fatura deverá(ão) constar o(s) seguinte(s) dado(s):

4.4.8. período da prestação dos serviços (de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), nome comercial, preço mensal (correspondente ao período) e descrição detalhada dos serviços na forma como foi apresentado na proposta.

4.4.9. O pagamento da primeira parcela e das subseqüentes ficará condicionado à apresentação à Câmara Municipal de Ribeirão Preto do objeto desta licitação, quando for o caso, dos documentos a seguir mencionados:

- a) apresentação da Guia de Previdência Social (GPS) devidamente quitada;
- b) apresentação da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP) devidamente quitada, destacando os empregados designados para a execução do objeto ora contratado.

4.4.10. O pagamento do preço pactuado dar-se-á mediante depósito bancário na conta corrente indicada pelo licitante vencedor, ou via fatura.

4.4.11. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, relativos ao presente contrato, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início até seu término, bem como, os encargos inerentes à completa execução do presente contrato.

4.4.12. No caso de atraso nos pagamentos sobre o valor devido à Contratada, incidirá correção



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

monetária com base no indicador econômico IPC – FIPE, correspondente ao período decorrido entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

4.4.13. A inadimplência da CONTRATADA não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

4.4.14. Ordenar a CONTRATADA a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não serão expedidos os Aceites ou os Atestados de Realização dos Serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

4.4.15. A emissão dos Aceites, do Termo de Recebimento Definitivo e dos Atestados de Realização dos Serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados

### 5. PRAZOS

5.1. O prazo deste contrato será de 12 (doze) meses, para atender ao cronograma físico-financeiro (v. Anexo I – Termo de Referência), com vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da contratante.

5.2. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, visando, inclusive, atender à supervisão da Instalação do Sistema de Energia Fotovoltaica, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 8666/93.

5.3. A não prorrogação do prazo da vigência contratual por conveniência da contratante não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

### 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Além das obrigações, deveres e responsabilidades estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência e no edital e seus anexos, a CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações deste edital e seus anexos e em consonância com a Proposta de Preços.

5.1.1.2. Manter, durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

5.1.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado.

5.1.4. A PROPONENTE vencedora se obriga a apresentar ao Órgão Gestor do objeto desta licitação na emissão da AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável, com qualificação para tanto, indicado e detentor do acervo técnico, nos termos da Resolução nº 218/1973, do CONFEA.

5.1.5. Implantar as atividades no prazo estabelecido pela autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados e horários fixados pela CONTRATANTE.

5.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.1.7. Obedecendo às disposições da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária vigentes.

5.1.8. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

5.1.9. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.

5.1.10. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, retirando qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

5.1.11. Atender de imediato as solicitações da Coordenadoria Administrativa quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.1.12. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, do edital, e serão recebidos e acompanhados pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, após a autorização para início dos serviços, pela Coordenadoria Administrativa, em conjunto com a COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.

5.1.13. 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).

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. A Câmara Municipal de Ribeirão Preto responsabiliza-se por:

6.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

6.1.2. Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

6.1.3. Expedir AUTORIZAÇÃO para ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS.

6.1.4. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.1.5. A CONTRATANTE não liberará o pagamento da fatura correspondente enquanto não forem apresentados os comprovantes elencados neste contrato.

6.1.6. A CONTRATANTE notificará por escrito a contratada de toda ocorrência e imperfeição percebida na prestação de serviço, fixando prazo para sua correção.

6.1.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública.

## 7. GARANTIAS CONTRATUAIS

7.1. 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\$...... (.....).

7.2. A garantia estipulada neste item será prestada mediante caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cabendo à CONTRATADA optar por uma



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

dessas modalidades, subordinando-se, porém, à prévia aprovação pela CONTRATANTE.

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

7.4. A garantia, se prestada em dinheiro, quando da sua devolução, será corrigida monetariamente.

7.5. Poderá haver substituição entre modalidades de garantia, durante a vigência do Contrato, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

7.6. 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.

7.7. Em caso de aditamento do contrato, que implique na 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.

7.8. 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 em que ocorrer a aplicação do reajuste.

## 8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo da COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública, com o poder de receber ou rejeitar os serviços realizados. Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seus funcionários ou prepostos.

## 9. DAS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas, poderá, ainda, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) advertência.

b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente.

c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos, com base no art. 87, inciso III, da Lei nº 8666/93.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Câmara Municipal de Ribeirão Preto pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, com base no art. 87, inciso IV, da Lei nº 8666/93.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

9.2. As multas devidas serão automaticamente deduzidas dos pagamentos devidos à contratada.

9.3. Sem prejuízo das penalidades previstas no item 17 do Edital e seus subitens, a empresa poderá ficar sujeita a registro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, além de sujeitar a empresa às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

### 10. ALTERAÇÃO

10.1. O presente contrato poderá ser modificado em conformidade com os ditames da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tendo a CONTRATADA a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

### 11. RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na cláusula anterior 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.

11.2. Considera-se, ainda, como motivo para rescisão do contrato, as demais hipóteses previstas no art. 78 e incisos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ficando esse direito expressamente reconhecido pela CONTRATADA.

### 12. TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcial, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso, entre a CONTRATANTE e a subcontratada.

### 13. SUPORTE FINANCEIRO

13.1. As despesas do presente contrato são oriundas de recursos próprios da CONTRATANTE, por conta da seguinte dotação orçamentária: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações.

### 14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 8666/93 e suas posteriores alterações, e o Decreto Municipal nº 14, de 15 de janeiro de 2003.

### 15. FORO

15.1. As partes CONTRATANTES elegem o foro da Comarca de 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.

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 2021.

.....  
PRESIDENTE



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

.....  
(Representada por .....)  
CONTRATADA

Conforme Ato da Mesa nº 88, de 05 de março de 2021 (DOM de 11 de março de 2021) – COMISSÃO DE GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO:

ELIZEU CÂNDIDO DA ROCHA  
ELIZEU ROCHA  
Presidente

ILDEBRANDIO OLIVEIRA VEIGA  
BRANDO VEIGA  
Membro

JEAN DANIEL CORAUCCI  
JEAN CORAUCI  
Membro

MARCOS ANDRÉ PAPA  
MARCOS PAPA  
Membro

MAURÍCIO EURIPEDES FRANCISCO  
MAURÍCIO VILA ABRANCHES  
Membro

SÉRGIO LUIZ ZERBINATO RODRIGUES  
SÉRGIO ZERBINATO  
Membro

Fiscal do contrato pela contratante: \_\_\_\_\_

Fiscal do contrato pela contratada: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006  
(deverá ser entregue junto com o credenciamento)

Convite nº 01-B/2021  
Processo nº 015/2021

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, ser \_\_\_\_\_, (microempresa ou empresa de pequeno porte), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

RG nº

CPF nº





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO V

#### MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia seu(sua) bastante procurador(a) o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, com poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, referentes ao CONVITE Nº 01-B/2021, PROCESSO Nº 015/2021.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO VI

#### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**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:**



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO VII

#### **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 VIII

#### ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

*Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*

*2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.*

*3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada(s).

---

Assinatura do responsável pelo preenchimento



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### Anexo IX Aviso de recebimento

### ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de recibo do edital à Comissão Permanente de Licitação. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

O recebimento poderá ser comunicado via e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir.

AVISO DE RECEBIMENTO	
CONVITE Nº 01-B/2021	
PROCESSO Nº 015/2021	
Empresa:	
Endereço:	Cep:
Cidade:	Estado:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Telefone:	
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável:	
Para: Comissão Permanente de Licitação	
Telefone: (16)3607.4000	
E-mail: <a href="mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br">licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br</a>	
c.c. <a href="mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br">diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br</a>	
<i>Comunico à Comissão Permanente de Licitação, o recebimento do edital do CONVITE nº 01-B/2021, Processo nº 015/2021.</i>	