



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

# EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022**

**Processo nº 7915/2022**

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

**Objeto:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PERIÓDICA, CORTE E RECORTE DO GRAMADO, RASTELAMENTO, RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS (APARAS DE GRAMA E OUTROS), DO COMPLEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS

Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo de Licitação:	<b><u>MENOR PREÇO</u></b>
Regime de execução:	Indireta
Critério de julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL
Dotação Orçamentária:	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor estimado: <b>(lote único)</b>	Item 1 - R\$ 74.952,52 (setenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e dois reais, e cinquenta e dois centavos); e, Item 2 - R\$ 35.660,32 (trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta reais, e trinta e dois centavos).

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

LOTE	HORÁRIO / DATA		
Único	Do dia 27/01/2022	até às 12h00	do dia 10/02/2022

### ABERTURA DAS PROPOSTAS

LOTE	HORÁRIO / DATA		
Único	Dia 10/02/2022	às 12h00	

### INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

LOTE	HORÁRIO / DATA		
Único	Dia 10/02/2022	a partir das 12h30min	



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**VISITA TÉCNICA / VISTORIA:** É **facultativa**, e poderá ser agendada junto à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal, pelo telefone (16)3607.4096 ou e-mail: [diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br).

### **ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:**

**Retirada do Edital:** [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br) > transparência > licitações & contratos > pregão eletrônico, e, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**Local da disputa:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**Fundamento legal:** o presente pregão eletrônico é regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 10.513, de 06 de setembro de 2005, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 305, de 29 de dezembro de 2005, e Resolução nº 01, de 06 de fevereiro de 2009, da Câmara Municipal.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do **Banco do Brasil S/A**.

### **2. DO OBJETO**

- 2.1. O pregão eletrônico tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PERIÓDICA, CORTE E RECORTE DO GRAMADO, RASTELAMENTO, RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS (APARAS DE GRAMA E OUTROS), DO COMPLEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

### **3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 3.1. Observado o prazo legal, previsto no subitem 3.2, o interessado poderá formular consultas pelo site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), informando o número da licitação.
- 3.2. Até 03 (três) dias úteis, inclusive, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, e até 02 (dois) dias úteis, inclusive, antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

eletrônico, através do telefone/fax: (16)3607.4000, ou e-mail: [pregao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:pregao@camararibeiraopreto.sp.gov.br), ou pessoalmente na Câmara Municipal, na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, bairro Centro, cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo.

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

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

3.3 As consultas e impugnações serão respondidas através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br).

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

#### 4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso, e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário da cidade de Brasília, Distrito Federal, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

#### 5 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado e previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico –Banco do Brasil S/A.

5.2 Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º da Lei nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

5.2.1 Estrangeiras que não funcionem no país;

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

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

5.2.4 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

### 6 CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão ser credenciados previamente perante o provedor do sistema – Banco do Brasil S/A – para a geração de chave e senha de acesso. A senha não é a da empresa licitante, ela é de responsabilidade da pessoa física que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.2 As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “licitacoes-e”.

6.2.1 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 Para o credenciamento, os interessados deverão dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S/A, sediadas no País, para que façam sua adesão ao “licitações-e”.

6.3.1 Para o licitante correntista do banco, é necessário:

6.3.1.1 firmar termo de adesão ao regulamento;

6.3.1.2 nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (termo de nomeação de representante):

a) o(s) representante(s) também será(ao) registrado(s) no sistema;

b) caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.3.2 Para o licitante não correntista do Banco, é necessário:

6.3.2.1 fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

6.3.2.2 firmar termo de adesão ao regulamento;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

6.3.2.3 nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante):

- a) o representante também será(ao) registrado(s) no sistema;
- b) caso ele(s) não seja(m) correntista(s) do banco, deverá(ao) fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.4 O aplicativo “licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), opção governo, diretamente em [www.governo-e.com.br](http://www.governo-e.com.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.5 O termo de adesão ao regulamento e o termo de nomeação de representante podem ser obtidos na página do sistema licitações, na internet, opção “solicitação de credenciamento no licitações”, ou fornecidos pelas agências do banco.

6.5.1 Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela internet. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

6.6 A chave de identificação e a senha terão validade de um ano e poderá ser utilizada em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores da Câmara Municipal ou do município de Ribeirão Preto, estado de São Paulo.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

## 7 ACESSO AO SISTEMA



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

7.1 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br), opção “acesso identificado”.

7.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

7.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta portal de compras do Banco do Brasil, utilizar o suporte técnico através do telefone 4004-0001 ou 0800-7290001, escolhendo pela ordem as seguintes opções: 4- orientações técnicas ou 7- licitações.

## 8 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 O licitante **deverá observar a(s) data(s) e o(s) horário(s) limite(s)** previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário da abertura das propostas, bem como do início da disputa, constantes do preâmbulo do edital.

## 9 DA PROPOSTA

9.1 Em sua proposta eletrônica o licitante deverá informar:

9.1.1 o **PREÇO TOTAL do lote para o qual pretende concorrer**, de acordo com o **anexo II - proposta comercial**, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade / fornecimento e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Câmara Municipal nenhum custo adicional.

9.1.2 Única e exclusivamente para fins de elaboração da proposta comercial, considerar-se-á, quando da estimativa do valor global:

9.1.2.1 para o item 1, do lote único, um período de 12 (doze) meses, de forma que, multiplicando-se a “quant” 12 (doze) pelo “valor item”, o licitante obterá o “valor total” do item 1;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

9.1.2.2 para o item 2, do lote único, o quantitativo de 8 (oito) unidades, de forma que, multiplicando-se a “quant” 8 (oito) pelo “valor item”, o licitante obterá o “valor total” do item 2;

9.1.2.3 o “valor global” é o somatório do “valor total” dos itens 1 e 2, do lote único, observados os critérios acima;

9.1.2.4 o valor do lote único em disputa será expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, operacionais de sua atividade/fornecimento e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

9.2 A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de que:

9.2.1 o **prazo de validade da proposta** não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta.

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

9.2.2 O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no anexo II – proposta comercial.

9.2.3 É vedada apresentação de proposta parcial para lote(s) da contratação, devendo o licitante contemplar todos os itens que os integram (se for o caso).

9.2.4 Não serão admitidas quantidades inferiores às previstas no edital.

9.2.5 O prazo de pagamento é de 05 (cinco) dias úteis, observadas as cláusulas do contrato.

9.2.6 **LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** em conformidade com o estabelecido no anexo I – termo de referência, do edital.

9.2.6.1 A Câmara Municipal considerará que a proposta apresentada foi elaborada com perfeito conhecimento das condições locais, das determinações e informações do edital, bem como que o licitante conhece e cumprirá os termos do edital em todos os seus detalhes.

9.2.7 A Câmara Municipal reserva-se o direito de realizar diligências, após a disputa de preços, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

9.2.8 Por ocasião da entrega dos serviços, deverá apresentar nota fiscal / fatura com as seguintes discriminações:

9.2.8.1 para o item 1, do lote único: o período mensal referente à prestação de serviços (de ...../ ...../



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

..... a ...../ ...../ .....), nome comercial, “valor item”, que corresponde ao valor mensal, e descrição detalhada dos serviços na forma como foi apresentado na proposta;

9.2.8.2 para o item 2, do lote único: o número da parcela do quantitativo refere à prestação de serviços (1, 2, 3, ... ou 8), o período em que foi executada a referida prestação, correspondente ao(s) dia(s) necessário(s) para a execução (de ...../ ...../ ..... a ...../ ...../ .....), nome comercial, “valor item”, que corresponde ao valor unitário, e descrição detalhada dos serviços na forma como foi apresentado na proposta.

### 10 DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

10.1 A partir do(s) horário(s) previsto(s) no preâmbulo do edital e no sistema eletrônico, terá(ao) início a(s) sessão(ões) pública(s) do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) lote(s) correspondente(s), disputados um a um, sucessivamente ou concomitantemente, a critério do condutor dos trabalhos.

10.2 Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada por lote.

10.3 Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participarem da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado.

10.5 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.6 Os lances ofertados serão no **MENOR PREÇO GLOBAL**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

10.7 O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

10.7.1 A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

10.7.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observadas, em ambos os casos, a(s) redução(ões) mínima(s) listada(s) abaixo, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor:

a) **lote único – R\$ 770,00** (setecentos e setenta reais).



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

10.7.1.2 A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor global do lote.

10.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

10.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.10.1 Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do(s) preço(s) ofertado(s).

10.11 Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos preços apresentados, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

10.12 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.13 Encerrada a etapa de lances da(s) sessão(ões) pública(s), o licitante detentor da melhor proposta por lote, deverá enviar, **até o terceiro dia útil subsequente** ao da realização da última sessão, as condições de habilitação previstas no item 12 do edital, juntamente com sua proposta de preços atualizada **escrita**.

10.13.1 **Preço unitário e total de cada um dos itens, e global do lote**, fixos e irredutíveis, para um ou mais lotes nele indicados, se for o caso, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

a) Após a negociação, o arrematante, ou seja, o licitante classificado em 1º lugar, ofertante do menor preço, deverá apresentar os valores constantes do anexo II - proposta comercial, conforme modelo apresentado no edital. A proposta comercial, deverá ser encaminhada na forma do item 12.1 do edital, e deverá conter os seguintes elementos:

i) valor unitário e valor total de cada item, totalização por lote, e valor global (total geral), em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

resultantes de impostos, taxas, tributos, a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade/fornecimento e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

ii) declaração, 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;

iii) declaração de 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.

b) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão do pregão eletrônico.

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

c) As propostas escritas que apresentarem erros de cálculos serão corrigidas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação, da Câmara Municipal.

10.14 Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se os licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital. Nesta hipótese, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.15 A **intenção de interpor recurso** poderá ser promovida pelo licitante, depois de declarado vencedor da disputa pelo pregoeiro. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. O fornecedor desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

10.16 A Câmara Municipal poderá retificar os erros materiais das propostas que os participantes apresentarem, prevalecendo, em qualquer hipótese, o valor mais vantajoso para a contratante.

10.17 O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

10.18 Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

10.19 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.20 A falta de manifestação motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.21 A classificação das propostas e/ou lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão, constarão da ata. O julgamento de proposta e habilitação será publicado no Diário Oficial do Município, facultada sua disponibilidade na internet através do endereço eletrônico [www.camararibeiraopreto.sp.gov.br](http://www.camararibeiraopreto.sp.gov.br).

### 11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as condições definidas no Edital.

11.2 Serão **DECLASSIFICADOS** as propostas e os lances:

11.2.1 que não atenderem às exigências do edital e seus anexos, ou da legislação aplicável;

11.2.2 omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.3 que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas no edital.

11.3 Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

11.3.1 que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

### 12 HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a sessão pública de lances, caberá ao licitante detentor da melhor oferta apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados a partir do término da sessão, cópia autenticada ou original da referida documentação, **juntamente com a proposta de preços atualizada**, para a Câmara Municipal de Ribeirão Preto, no seguinte endereço: Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, bairro Centro, cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo, CEP 14010-907, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, para a devida análise e juntada aos autos da licitação. Os documentos, preferencialmente, deverão ser entregues e apresentados ordenadamente por cada licitante, numerados e rubricados pelo responsável por sua elaboração, inclusive, relacionados em um índice discriminando cada um deles:

a) a documentação prevista de acordo com o item **12 – HABILITAÇÃO**, do edital;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

b) a proposta de preços relativa ao valor arrematado, assinada pelo responsável da empresa licitante, com poderes para tanto, devidamente comprovado, através da documentação elencada no item 12.5 do edital, ou pelo representante da arrematante, também com poderes para tanto, mediante comprovação por instrumento de procuração ou outro documento legalmente hábil que conste nos autos ou encaminhado juntamente com a referida proposta de preços.

12.1.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5 a 12.9 do edital, observado o disposto no item 12.10 do edital.

12.1.2 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas nos itens 17.2 e 17.3 do edital.

12.2 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.2.1 a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido no **item 10.13**;

12.2.2 a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

12.2.3 a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.2.4 a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem 12.3.2;

12.2.5 o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta.

12.3.1 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Nas certidões solicitadas será considerado o **prazo de validade constante no documento** ou o **previsto em lei**, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores a data limite para o recebimento das propostas;

12.3.2 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;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

12.3.2.1 Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

12.3.3 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

12.4 A apresentação de cópia reprográfica autenticada do **certificado de registro cadastral**, emitido pela **Câmara Municipal de Ribeirão Preto**, demonstrando o registro cadastral da empresa e dentro do seu prazo de validade, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos nos subitens **12.5.1, 12.5.2, 12.5.3, 12.5.4, 12.6.1 e 12.6.2**.

### 12.5 Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.5.1 Registro empresarial na junta comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

12.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, tratando-se de sociedade empresária;

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

12.5.4 Ato constitutivo devidamente registrado no registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.5.5 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.

### 12.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

12.6.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

12.6.2 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;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

12.6.3 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;

12.6.4 Certidão de regularidade de débito para com o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

12.6.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT ou positiva de débitos trabalhistas com efeito de negativa;

12.6.6 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;

12.6.7 As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;

12.6.7.1 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.

### 12.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

12.7.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m), no mínimo, a execução de:

a) corte do gramado totalizando **8.590 m<sup>2</sup>** (oito mil, quinhentos e noventa metros quadrados) (valor correspondente a 50% da área do gramado a ser aparado mensalmente na Câmara Municipal).

12.7.2 A comprovação a que se refere o item 12.7.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidas quanto dispuser o licitante.

### 12.8 Qualificação Econômico-Financeira

12.8.1 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.8.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

12.8.2.1 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.

12.9 Documentação complementar

12.9.1 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme anexo IV do edital, se for o caso;

12.9.2 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;

12.9.3 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;

12.9.4 Termo de ciência e de notificação, conforme anexo V do edital.

12.10 Disposições Gerais

12.10.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válida as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

### 13 DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Caso **não haja recurso** tanto na fase de lances, quanto de habilitação, o pregoeiro adjudicará o objeto ao primeiro classificado por lote, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, registrando a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no link: suas propostas > disputa encerrada > seleciona a licitação > consultar lotes > botão acolhimento de recurso > botão intenção de recurso.

13.3 Caso **haja recurso**, na fase de lances ou do resultado de julgamento de habilitação, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Coordenador Administrativo, através do e-mail: [licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:licitacao@camararibeiraopreto.sp.gov.br) (com cópia para



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

[diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br](mailto:diretoria@camararibeiraopreto.sp.gov.br)), ou protocolados no setor de protocolo da Câmara Municipal, no prazo de até 03 (três) dias úteis, **contados a partir do 1º dia útil** subsequente ao da alteração da situação do lote para “**Declaração do Vencedor**” no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.4 Os memoriais referentes aos recursos administrativos serão disponibilizados no sistema, endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), Acesso Identificado > Suas Licitações > Com Recurso. O interessado localiza a licitação e clica em documentos.

13.5 Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou sobre assuntos meramente protelatórios.

13.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 Nas hipóteses citadas nos subitens 13.2 e 13.3, a autoridade superior decidirá o(s) recurso(s) e adjudicará o objeto do pregão eletrônico ao primeiro classificado por lote. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

13.8 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da fase de lances e/ou julgamento da habilitação, importará a decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação, ao licitante declarado vencedor.

13.9 Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pelo licitante.

13.10 A homologação desta licitação não obriga a administração à contratação do objeto licitado.

13.11 O resultado final do pregão eletrônico será divulgado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Preto, facultada a sua divulgação na internet.

## 14 DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

14.1 A contratação será formalizada por meio de contrato.

14.2 Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos arts. 77 e 78, da Lei nº 8.666/93.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

14.2.1 Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da administração, ficarão assegurados, à Câmara Municipal, os direitos elencados no art. 80 da Lei nº 8.666/93.

### 15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1 No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos arts. de 73 a 76, da Lei nº 8.666/93.

15.1.1 A Câmara Municipal reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto no edital, podendo ser recusado com aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

### 16 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 O(s) licitante(s) vencedor(es) apresentará(ao) à Câmara Municipal a nota fiscal eletrônica referente ao fornecimento efetuado.

16.1.1 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.

16.1.2 O setor competente da Câmara Municipal terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

16.1.3 A nota fiscal não aprovada pelo setor competente da Câmara Municipal será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.1.4 A devolução da nota fiscal não aprovada pelo setor competente da Câmara Municipal em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o fornecimento.

16.2 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal, através de depósito bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a comprovação da entrega dos serviços, nas condições exigidas, bem como após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pela Câmara Municipal. O prazo aqui estabelecido será contado a partir da data em que for efetivamente integralizada a entrega dos mesmos. Para facilitar o recebimento, recomenda-se a menção do número da conta corrente e da agência em que a licitante seja correntista.

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

16.3 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### 17 PENALIDADES

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

17.2 A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Câmara Municipal, ou cuja justificativa não seja aceita pela administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

17.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, poderá, ainda, aplicar ao contratado 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 02 (dois) anos, com base no art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- 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 o município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração 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 8.666/93.

### 18 DISPOSIÇÕES FINAIS



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

18.1 É facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.2 Fica assegurado à Câmara Municipal o direito de, no interesse da administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

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

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

18.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema “Licitações” do Banco do Brasil S/A, no campo “**mensagens**” correspondente ao presente certame, a nova data da sessão de disputa.

18.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no edital e em 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.

18.7 Aplica-se, nos casos omissos, o disposto na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 Lei Municipal nº 10.513/05, Decreto nº 5.450/05, Decreto Municipal nº 305/05 e Lei Complementar nº 123/06.

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

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

18.10 A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do edital e



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

seus anexos.

18.11 Fica designado o foro da comarca de Ribeirão Preto para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas do edital.

18.12 Eventual(ais) divergência(s) entre as cláusulas do anexo I – termo de referência, elaborado pela Secretaria da Infraestrutura, e as cláusulas do edital, prevalecem as cláusulas do edital, e as cláusulas dos anexos III a VII do edital.

### 19 DO(S) ANEXO(S)

19.1 Constitui(em) parte integrante do edital o(s) seguinte(s) anexo(s):

19.1.1 Anexo I – Termo de referência;

19.1.2 Anexo II – Proposta comercial;

19.1.3 Anexo III – Minuta contratual;

19.1.4 Anexo IV – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

19.1.5 Anexo V – Termo de ciência e de notificação;

19.1.6 Anexo VI – Anexo LC-02 - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP;

19.1.7 Anexo VII – Anexo PC-02 - Cadastro do responsável.

Ribeirão Preto, 27 de janeiro de 2022.

JONATAS SAMUEL SILVA DE SOUZA

Coordenador Administrativo



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**MANUTENÇÃO PERIÓDICA, CORTE E RECORTE DO GRAMADO, RASTELAMENTO, RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS (APARAS DE GRAMA E OUTROS) DA ÁREA DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO.**

#### **1. OBJETO**

Consiste em efetuar a manutenção periódica e o corte do gramado na área pertencente à Câmara Municipal de Ribeirão Preto, com rastelamento das aparas de grama e outros detritos, recolhimento deste material e destinação adequada.

#### **2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Complexo da Câmara Municipal de Ribeirão Preto, localizado na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, Centro, Ribeirão Preto – SP.

#### **3. MANUTENÇÃO DOS JARDINS E GRAMADOS**

##### **3.1. AJARDINAMENTO**

O ajardinamento contempla a manutenção mensal da vegetação ornamental e do gramado, que deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

Para as operações de manutenção deverá ser disponibilizada mão de obra da seguinte maneira:

- Fornecimento de 01 (um) jardineiro mensalmente, das segundas às sextas feiras das 7:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00hrs para a realização dos serviços abaixo descritos:

\* Capina de gramados e canteiros: Nesta operação deverão ser retiradas dos canteiros e gramados as vegetações daninhas que possam vir a se desenvolver, principalmente da espécie *Brachiaria decumbens* (braquiária). Todavia, outras espécies invasoras também deverão ser retiradas. Esta operação poderá ser realizada com o uso de enxadas e/ou enxadões ou mesmo manualmente, tomando-se o cuidado para que sejam retiradas estas plantas daninhas com as raízes. Deverão ser evitados danos aos gramados e plantas ornamentais.

\* Capina em bordas de gramados: Nesta operação deverão ser retirados os gramados que possam vir a se desenvolver sobre guias ou passeios. Para tal deverão ser utilizadas enxadas e/ou enxadões.

\* Irrigação de canteiros, arbustos e árvores ainda jovens: Esta operação deverá ser realizada com o



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

uso de mangueiras para jardins. Gramados recém implantados também deverão receber irrigação, sendo que após o “pegamento” não há necessidade da continuidade da irrigação.

\* Coroamento de arbustos e árvores ainda jovens: Esta operação representa a retirada de gramados ao redor de arbustos e árvores ainda jovens, reduzindo-se a competição por nutrientes com o gramado. Poderão ser utilizadas enxadas e/ou enxadões.

\* Poda de condução de árvores jovens: Nesta operação deverão ser retirados ramos laterais em árvores ainda jovens até a altura de 1,80 m, sendo que a partir desta medida será formada a copa da árvore com fuste (tronco) único. Para tal deverão ser utilizadas tesouras manuais de qualidade (Corneta ou similar) evitando-se danos nos pontos de poda.

\* Poda de topiaria em cerca viva formada por falsas murtas: Nesta operação deverão ser utilizadas tesouras de boa qualidade (Corneta ou similar), mantendo-se a cerca viva a uma altura aproximada de 0,60 m, contendo-a em sua altura e laterais.

- Fornecimento de equipe volante para a realização periódica do corte do gramado (na frequência citada no item 3.2), que deverá ser realizado aos sábados e/ou feriados das 7:00 às 18:00hrs.

Observações: Nas operações diárias de manutenção, todos os resíduos verdes gerados deverão ser amontoados em local a ser definido pela Contratante, sendo retirados semanalmente do local pela Contratada e encaminhados às suas expensas a local devidamente licenciado. No caso do corte do gramado, as aparas de grama geradas nesta operação deverão ser retiradas do local na mesma data da execução do serviço, tendo a destinação adequada conforme citado no item 3.2 (3.2.1.3).

Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o transporte dos funcionários, bem como as ferramentas e equipamentos necessários aos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

### 3.2. CORTE DO GRAMADO

- Área estimada de cada corte de gramado: 17.180 m<sup>2</sup>.
- Considerando que no período de 12 (doze) meses deverão ser realizados 08 (oito) cortes do gramado, o que totaliza 137.440 m<sup>2</sup> (cento e trinta e sete mil, quatrocentos e quarenta metros quadrados), conforme tabela abaixo:

Mês de corte do gramado	Área
Janeiro	17.180 m <sup>2</sup>
Fevereiro	17.180 m <sup>2</sup>
Março	17.180 m <sup>2</sup>
02 cortes entre abril e setembro	34.360 m <sup>2</sup>
Outubro	17.180 m <sup>2</sup>
Novembro	17.180 m <sup>2</sup>



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Dezembro	17.180 m <sup>2</sup>
<b>Total</b>	<b>137.440 m<sup>2</sup>/12 meses</b>

- Os cortes deverão ser realizados proporcionalmente a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma tabelado acima.

### 3.2.1. EXECUÇÃO (CORTE DO GRAMADO)

3.2.1.1. Cumprir rigorosamente a programação fornecida pela gestão do contrato.

3.2.1.2. A distribuição dos quantitativos de corte de gramados citada acima segue os índices de precipitação pluviométrica. Entre os meses de abril a setembro deverão ser realizados dois cortes do gramado quando se observar maior necessidade.

3.2.1.3. O corte e recorte de gramados com recolhimento de aparas de grama e detritos e demais ações previstas, serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço por parte da fiscalização do Contrato. O material oriundo do corte e recorte do gramado deverá ser rastelado e removido pela Contratada no mesmo dia da execução do serviço de corte. Caso venham a ocorrer incêndios nas aparas de grama amontoadas após este prazo, e seja verificado dano permanente ao gramado, a Contratada deverá realizar às suas expensas reposição do mesmo nas áreas afetadas, respeitando-se a espécie do gramado danificado.

A destinação do material resultante das operações de corte, recorte, rastelamento e recolhimento se darão às expensas da Contratada, devendo o material ser enviado para locais devidamente licenciados e autorizados pela Fiscalização da Contratante após avaliação. De forma alguma será permitido que este material seja recolhido por empresa contratada para o recolhimento de lixo domiciliar.

É terminantemente proibido o trânsito de caminhões sobre os gramados para a coleta das aparas e detritos, devendo os mesmos serem depositados próximos aos passeios externos.

3.2.1.4. O corte e recorte de gramados deverão ser realizados com o uso de ceifadeiras manuais motorizadas, dotadas de facas de duas pontas ou fios de nylon, ou microtratores. Não será permitido o uso de tratores agrícolas com roçadeira de arrasto acoplada. Tal medida visa a preservação dos passeios, a redução de danos mecânicos à vegetação do local e a compactação do solo.

3.2.1.5. Deverá ser feito o acabamento das bordas de canteiros, árvores, calçadas, equipamentos e outros, com ceifadeiras manuais motorizadas, dotadas de fio de nylon, ou ferramentas específicas para este fim (alfanges, enxadas, etc.). Para o corte e/ou acabamento de áreas junto aos passeios e áreas de estacionamento de veículos, os mesmos deverão estar limpos ao final da jornada diária de serviço, de modo que os resíduos resultantes destas atividades não sejam carregados por chuvas para os coletores públicos de águas pluviais, nem dificultem ou obstruam o fluxo, quer seja de pedestres ou de veículos, nem ocasionar poluição visual ou demonstrar descaso com a qualidade visual do ambiente.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

É proibida a formação de espaço entre guias, calçadas e o gramado, com terra aparente. Sopradores poderão ser utilizados para o procedimento de limpeza.

**3.2.1.6.** Os locais de trabalho deverão estar sinalizados conforme as normas de segurança vigentes. As máquinas, equipamentos e funcionários envolvidos nos serviços deverão obedecer aos padrões de segurança, preconizados pelas normas de segurança vigentes. Os incidentes e acidentes que porventura ocorrerem, não obstante o grau de proteção seguido, serão de responsabilidade inteira e única da contratada, eximindo-se de culpa e ônus a Contratante (Câmara Municipal de Ribeirão Preto), qualquer que seja a razão.

**3.2.1.7.** O material a ser roçado consiste em gramados e/ou outras forrações, devendo receber acabamento manual junto aos obstáculos naturais ou artificiais, tais como divisas, alinhamentos das áreas, muros, árvores, canteiros, cercas, postes, placas, etc. A roçada com microtratores deverá ser realizada a até 1,00 (um) metro de distância desses obstáculos, complementando-se o serviço com roçadeiras manuais dotadas de fios de nylon. Assim se procedendo, evitar-se-ão danos causados por estes veículos aos muros, árvores, canteiros, cercas, postes, placas, etc. Caso venham a ocorrer danos na vegetação arbórea e/ou arbustiva, ou mesmo em mobiliários (bancos, lixeiras, postes de iluminação, passeios, etc.) dos locais de trabalho, esses danos devem ser imediatamente reparados às expensas da Contratada, com a reposição da vegetação ou reforma/substituição do mobiliário para que a situação volte a se apresentar como anteriormente ao início da roçada.

**3.2.1.8.** As áreas de passeios de pedestres também deverão receber os serviços de corte da vegetação quando existente em fissuras, fendas ou falhas de pisos.

**3.2.1.9.** Após o corte da vegetação, toda a área deverá ser rastelada, com posterior retirada do material, inclusive folhas verdes e ou secas de árvores e de palmeiras, galhos com até 5 centímetros de diâmetro e 2 metros de comprimento e outros materiais vegetais. Vidros, papéis, latas e demais materiais considerados como “lixo”, deverão ser ensacados em sacos plásticos pela Contratada, para posterior coleta por empresa coletora de lixo no município. O fornecimento destes sacos plásticos se dará às expensas da Contratada. O rastelamento deverá ser executado com ferramentas adequadas como rastelos, ancinhos, forcados, sopradores portáteis e vassouras comuns, estando estas em boas condições de uso. Nas áreas de gramados e canteiros, deverão ser tomadas as medidas necessárias a fim de se evitar danos à vegetação das áreas.

**3.2.1.10.** Havendo determinação da Fiscalização da Contratante, o material oriundo do rastelamento (aparas de grama) ou parte dele deverá ser utilizado na técnica de “mulching” que consiste na deposição das referidas aparas no coroamento das árvores ou sobre canteiros de forrações existentes nas áreas roçadas.

**3.2.1.11.** Existindo materiais inservíveis (madeiras, móveis, latas, etc.) os mesmos deverão ser amontoados, com posterior solicitação de coleta ao Departamento de Limpeza Urbana (Prefeitura



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Municipal de Ribeirão Preto).

### **3.2.2. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

**3.2.2.1.** A Contratada deverá manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, bem como regularizados quanto à documentação, equipamentos obrigatórios como estepe, extintor de incêndio, lonas, cinto de segurança, lanternas, setas, luz de freio, luz de sinalização tipo dispositivo luminoso intermitente na cor âmbar, cones e coletes refletivos, etc. Tudo de acordo com as normas e legislação vigente.

**3.2.2.2.** Todos os veículos ou equipamentos, antes de serem colocados em efetiva utilização, deverão estar obedecendo rigorosamente às especificações e serem submetidos à aprovação da Fiscalização da Contratante.

**3.2.2.3.** A Fiscalização da Contratante poderá, a qualquer momento, exigir a substituição do veículo ou equipamento que não esteja adequado ou não atenda às exigências do contrato e à legislação vigente.

**3.2.2.4.** Os veículos e equipamentos da frota deverão apresentar boas condições de funcionamento, manutenção e conservação.

**3.2.2.7.** Os equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão estar em perfeito estado de conservação e utilização durante todo o período de prestação de serviços, inclusive com o logotipo da empresa.

### **3.3. PESSOAL (AJARDIMENTO E CORTE DO GRAMADO)**

**3.3.1.** Competirá à Contratada a admissão de responsável técnico (Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Técnico Agrícola ou Técnico Florestal, ou outro profissional que possua formação técnica para tal, ou ainda outro profissional que possua Acervo Técnico compatível com o objeto deste termo de referência comprovado por órgão de classe), motoristas, ou operadores de máquinas e auxiliares necessários ao desempenho dos serviços contratados, ficando às suas expensas os respectivos encargos sociais, seguros (inclusive contra danos a terceiros), uniformes e demais exigências das leis trabalhistas e normas regulamentares.

**3.3.2.** A Fiscalização da Contratante terá o direito de exigir o afastamento, o qual deverá realizar-se dentro de 72 (setenta e duas) horas, de qualquer empregado da contratada cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se o afastamento for seguido de dispensa (por decisão da contratada) e der origem à ação na Justiça, a contratante, no caso, a Câmara Municipal de Ribeirão Preto não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

**3.3.3.** Os funcionários deverão apresentar-se asseados e com uniforme padronizado; utilizar luvas e capas protetoras em dias de chuva, coletes refletivos, bem como todo Equipamento de Proteção



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Individual (E.P.I.) exigido pela legislação vigente. Durante a execução do serviço é **obrigatório** o uso de telas móveis de proteção para evitar acidentes com transeuntes, veículos, imóveis e outros.

**3.3.4.** Os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o transporte dos funcionários, bem como as ferramentas e equipamentos necessários aos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da contratada.

### **3.4. PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO**

**3.4.1.** A Fiscalização da Contratante apresentará a programação de execução dos serviços de corte do gramado por meio de Ordens de Serviço.

**3.4.2.** Para atender à demanda dos serviços de corte e recorte de gramado e recolhimento das aparas de acordo com a programação apresentada pela fiscalização, a contratada deverá possuir estrutura, composta por: ceifadeiras manuais, EPIs, microtratores e caminhões com carroceria de madeira em número compatível com a execução prevista.

**3.4.3.** Os trabalhos de corte do gramado deverão ser executados aos sábados e/ou feriados das 7:00 às 18:00h. Em casos especiais e/ou emergenciais, e por determinação da Contratante, os serviços poderão ser realizados em outros dias da semana, seguindo-se o mesmo horário. Estas determinações serão sempre comunicadas por escrito à Contratada. Nestes casos, a Contratante comunicará o serviço de portaria para permitir a entrada de funcionários e equipamentos da Contratada.

**3.4.4.** A programação de serviços deverá ser rigorosamente obedecida pela Contratada. O prazo para adequação do desenvolvimento dos serviços ao efetivo e fiel cumprimento da programação de execução será a partir da emissão da ordem inicial dos serviços.

**3.4.5.** A Contratada se obriga a manter um encarregado/responsável pelo desenvolvimento dos serviços, que manterá contato com a fiscalização da Contratante no transcorrer da execução dos serviços contratados.

### **4. FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** A Fiscalização será realizada pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto, inclusive para aplicação das penalidades previstas no Contrato, que executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados. Poderá ser solicitado apoio técnico junto ao Departamento de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Ribeirão Preto (Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto).

**4.2.** Será designado um funcionário da Contratante para fiscalização do contrato, acompanhamento dos serviços, medições e inter-relacionamento entre Contratante e Contratada.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

**4.3.** A Contratada se obriga a permitir ao agente fiscalizador do Contrato, a fiscalização de equipamentos e pessoal, fornecendo todos os dados e elementos referentes ao serviço que lhe forem solicitados pela Fiscalização da Contratante.

### **4.4. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.4.1.** O pagamento será realizado por mão de obra (para o funcionário fixo mensal) e em m<sup>2</sup> (metros quadrados) pelo serviço periódico de corte do gramado, executado por equipe volante. As aferições deverão ser finalizadas entre o encarregado/responsável da Contratada e o aferidor da Contratante, ou na impossibilidade deste, por outro representante previamente indicado para tal, no início do mês subsequente ao serviço executado.

### **SERVIÇOS MENSAIS – AJARDINAMENTO**

<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Ajardinamento</b> Manutenção mensal da vegetação ornamental e do gramado.	12 meses*		
		<b>TOTAL</b>	

\* podendo ser renovado, à critério da contratante, de acordo com o permissivo legal.

### **SERVIÇOS M<sup>2</sup> - CORTE DO GRAMADO**

<b>SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>Corte do gramado</b> Os cortes deverão ser realizados proporcionalmente a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma tabelado acima, devendo ser finalizados até 31 de dezembro de 2022.	8 unidades*		
		<b>TOTAL</b>	

\* podendo ser renovado, à critério da contratante, de acordo com o permissivo legal.





# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

tributos, operacionais de sua atividade/fornecimento e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação.

### **DECLARAÇÕES:**

- 1) Declaro não possuir qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e ss., do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, cujos termos declaro conhecer na íntegra.
- 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 n.º 8.666/93, 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.

### **OBSERVAÇÕES:**

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** serão executados na Câmara Municipal de Ribeirão Preto, na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, bairro Centro, cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo, CEP 14010-907.

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

Local e data.

Dados do representante da proponente:

Nomes e prenomes:

Estado civil:



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

Existência de união estável:

---

Profissão:

---

Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas:

---

Endereço eletrônico pessoal:

---

Número de telefone celular

---

Endereço do representante:

---



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO III

#### MINUTA CONTRATUAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022 – PROCESSO Nº 7915/2022 – CONTRATO Nº .....**

Pelo presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, Poder Legislativo local, CNPJ nº 49.217.383/0001-43, com sede na Avenida Jerônimo Gonçalves, nº 1200, bairro Centro, na cidade de Ribeirão Preto, estado de São Paulo, CEP 14010-907, neste ato representada por seu Presidente (..... indicar os nomes, os prenomes, o estado civil, a existência de união estável, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, o endereço eletrônico, o número de telefone celular e o endereço do representante), doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa (..... indicar a razão social, o nome fantasia, se houver, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, o endereço eletrônico empresarial, o telefone comercial, o endereço da sede da empresa, Banco: ..... Conta Corrente: ..... Agência nº .....), neste ato representada por (..... indicar os nomes, os prenomes, o estado civil, a existência de união estável, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, o endereço eletrônico pessoal, o número de telefone celular e o endereço do representante), doravante denominada CONTRATADA, na modalidade de pregão eletrônico nº 01/2022, autuado no processo administrativo nº 7915/2022, têm entre si justo e contratado o que consta relatado nas cláusulas e condições abaixo:

#### 1. DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO PERIÓDICA, CORTE E RECORTE DO GRAMADO, RASTELAMENTO, RECOLHIMENTO E DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS (APARAS DE GRAMA E OUTROS), DO COMPLEXO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS.

#### 2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Indireta. A execução do objeto descrito na cláusula anterior ficará sob a responsabilidade do Gestor dos Contratos da Câmara Municipal.

#### 3. DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1. O contrato vincula-se ao edital de licitação em questão, bem como as condições do respectivo certame licitatório, a proposta da CONTRATADA datada de ....., e a ata da sessão do pregão eletrônico nº 01/2022, como se aqui estivessem expressamente registrados.

#### 4. DO PREÇO

4.1. Para a execução do objeto contratado e descrito na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ ..... (.....) (o “valor global” é o somatório do “valor



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

total” dos itens 1 e 2, do lote único), de acordo com as notas emitidas e serviços efetivamente prestados, sendo:

a) para o item 1, do lote único, descrição do serviço: “SERVIÇO DE AJARDINAMENTO; MANUTENÇÃO DA VEGETAÇÃO ORNAMENTAL E GRAMADO”, o valor de R\$ ..... (.....), mensalmente, e, para o período de 12 (doze) meses, o valor total de R\$ ..... (.....) (multiplicando-se a “quant” 12 (doze) pelo “valor item”, será obtido o “valor total” do item 1);

b) para o item 2, do lote único, descrição do serviço: “CORTE DE GRAMADO; NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO”, o valor de R\$ ..... (.....), por unidade, e, para o quantitativo de 8 (oito) unidades, o valor total de R\$ ..... (.....) (multiplicando-se a “quant” 8 (oito) pelo “valor item”, será obtido o “valor total” do item 2).

### 5. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

5.2. As cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser revistas, para que se mantenha o equilíbrio contratual, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

### 6. CRITÉRIO DE REAJUSTE DO CONTRATO

6.1. 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.

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

### 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se aos deveres e responsabilidades estabelecidos no anexo I - termo de referência do edital, que passa a ser parte integrante do contrato.

### 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. A Câmara Municipal responsabiliza-se por:

8.1.1. Efetuar a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.

8.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, podendo contar inclusive com o apoio técnico junto ao Departamento de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Ribeirão Preto (Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto).

8.1.3. Expedir autorização / ordem de início da execução dos serviços.

8.1.4. Apresentar programação de execução dos serviços de corte do gramado por meio de ordens de serviço.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

8.1.6. A CONTRATANTE poderá solicitar substituição de qualquer prestador de serviço independentemente de apresentar motivação para tanto.

8.1.7. A CONTRATANTE não liberará o pagamento da fatura do mês enquanto não forem apresentados os comprovantes elencados neste contrato.

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

8.1.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor dos Contratos da Câmara Municipal.

### 9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente, através do Gestor dos Contratos, podendo para isso:

9.2. Ter livre acesso aos locais de execução do serviço.

9.3. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também a realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando a avaliação periódica.

9.4. 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).

### 10. GARANTIAS CONTRATUAIS

10.1. Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas, a CONTRATADA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato (o "valor global" é o somatório do "valor total" dos itens 1 e 2, do lote único), no ato da assinatura do mesmo, equivalente ao montante de R\$...... (.....).

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

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

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

10.1.5. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

### **11. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS E DO FATURAMENTO**

11.1. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os procedimentos abaixo arrolados:

11.1.1. o fechamento para efeito de pagamento pelos serviços prestados será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos serviços realizados, obedecendo assim o quantitativo e qualitativo efetivamente produzido, conforme estipulado no anexo I – termo de referência.

11.1.2. A CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do período mensal, para oferecer a medição/aferição correspondente aos serviços prestados. A referida medição deverá ser entregue / protocolada na Câmara Municipal, aos cuidados do Gestor dos Contratos;

11.1.3. A CONTRATANTE, por sua vez, em um prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a entrega da medição / aferição (cláusula anterior), fará as devidas análises dos quantitativos apresentados, ao qual comunicará à CONTRATADA no sentido de autorizar o faturamento (emissão da nota fiscal); devendo o referido documento fiscal ser entregue/protocolado, juntamente com as documentações previstas em contrato, aos cuidados do Gestor dos Contratos, para demais providências de pagamento.

11.1.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Gestor dos Contratos da Câmara Municipal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada ao Gestor de Contratos em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados.

11.1.5. Estando em ordem a documentação, o Gestor dos Contratos da Câmara Municipal atestará a medição mensal / unitária e encaminhará a nota fiscal para pagamento.

11.1.6. As notas fiscais / faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas para o Gestor dos Contratos da Câmara Municipal, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a cláusula das condições de pagamento.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

11.1.7. Quando da emissão da nota fiscal / fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

11.1.8. Para os serviços prestados nos municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio da cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente ao serviço executado e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente.

11.1.9. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL".

11.1.10. Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal.

11.2. Em caso de incorreções ou glosas nas medições / aferições a CONTRATANTE solicitará a correção à CONTRATADA e somente após a devida correção e aprovação é que será atestado a realização dos serviços executados.

## 12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento do preço das notas será mensal. Os originais das notas fiscais / faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os atestados de realização dos serviços pelo Gestor dos Contratos da Câmara Municipal), deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal, juntamente com os seguintes comprovantes:

12.1.1. apresentação da guia de previdência social (GPS) devidamente quitada;

12.1.2. 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 contratado;

12.1.3. prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do fundo de garantia do tempo de serviço e informações à previdência social (GFIP), que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:

12.1.3.1. protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social;

12.1.3.2. guia de recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

12.1.3.3. relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – RE;



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

- 12.1.3.4. relação de tomadores / serviços / obras – RET;
- 12.1.3.5. caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal / fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- 12.2. prova de recolhimento do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), devido no município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.
- 12.3. Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, a Câmara Municipal, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando, o que couber:
  - 12.3.1. nomes dos segurados;
  - 12.3.2. cargo ou função;
  - 12.3.3. remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - 12.3.4. descontos legais;
  - 12.3.5. quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
  - 12.3.6. totalização por rubrica e geral;
  - 12.3.7. resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- 12.4. Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
  - 12.4.1. nome e CNPJ do CONTRATANTE;
  - 12.4.2. data de emissão do documento de cobrança;
  - 12.4.3. número do documento de cobrança;
  - 12.4.4. valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
  - 12.4.5. totalização dos valores e sua consolidação.
- 12.5. Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
  - 12.5.1. comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
  - 12.5.2. comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

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

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

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

12.10. Nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal / fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.

12.11. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão dos atestados de realização dos serviços desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam protocoladas junto ao Gestor dos Contratos da Câmara Municipal, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.

12.12. 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.

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

12.14. 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 3 (três) dias úteis, a contar da comunicação pelo Gestor dos Contratos, o prazo para sua regularização.

12.14.1. Da nota fiscal eletrônica deverá(ão) constar o(s) seguinte(s) dado(s):



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

12.14.1.1. para o item 1, do lote único: o período mensal referente à prestação de serviços (de ...../ ...../ ..... a ...../ ...../ .....), nome comercial, “valor item”, que corresponde ao valor mensal, e descrição detalhada dos serviços na forma como foi apresentado na proposta;

12.14.1.2. para o item 2, do lote único: o número da parcela do quantitativo refere à prestação de serviços (1, 2, 3, ... ou 8), o período em que foi executada a referida prestação, correspondente ao(s) dia(s) necessário(s) para a execução (de ...../ ...../ ..... a ...../ ...../ .....), nome comercial, “valor item”, que corresponde ao valor unitário, e descrição detalhada dos serviços na forma como foi apresentado na proposta.

12.15. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito bancário na conta corrente indicada pelo licitante vencedor.

12.16. 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.

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

### 13. DOS PRAZOS

13.1. O prazo deste contrato será de **12 (doze) meses**, com vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE.

13.2. As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 8.666/93.

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

### 14. DAS SANÇÕES

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

14.1.1. pela inexecução total ou parcial do contrato, a administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, poderá, ainda, aplicar à contratada as seguintes sanções:

14.1.1.1. advertência.

14.1.1.2. 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.

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

14.1.4. 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 8.666/93.

14.1.5. 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 o município de Ribeirão Preto, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração 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 8.666/93.

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

14.3. Sem prejuízo das penalidades previstas no item 17 do edital, a CONTRATADA poderá ficar sujeita a registro no SICAF – sistema de cadastramento unificado de fornecedores, além de sujeitar, a CONTRATADA, às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

### 15. DA ALTERAÇÃO

15.1. O contrato poderá ser modificado em conformidade com os ditames da Lei nº 8.666/93, 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.

### 16. DA RESCISÃO

16.1. 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.

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

### 17. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

17.1. 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.

### 18. DO SUPORTE FINANCEIRO

18.1. As despesas do presente contrato são oriundas de recursos próprios da CONTRATANTE, por conta da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

### 19. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

19.1. O contrato reger-se-á pela Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, e o Decreto Municipal nº. 14, de 15 de janeiro de 2003.

### 20. DO FORO

20.1. 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.

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

Ribeirão Preto, ..... de ..... de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO  
representada por seu Presidente .....

CONTRATADA  
representada por .....

Fiscal do contrato pela CONTRATANTE:

Gestor dos Contratos

Fiscal do contrato pela CONTRATADA:

(qualificar)

Testemunhas:

Nome:

RG nº (ou matrícula):

Nome:

RG nº (ou matrícula):



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO IV

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..... é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e ss., todos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório do pregão eletrônico nº 01/2022, realizado pela Câmara Municipal de Ribeirão Preto.

Ribeirão Preto, ..... de ..... de 2022.

.....

Assinatura do representante legal

Nome: .....

RG nº .....



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO V

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: .....

CONTRATADO: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): .....

OBJETO: .....

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) .....

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 nº01/2020, 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: .....



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

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

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: .....

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo contratante:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: .....

#### Pela contratada:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: .....

### ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: .....

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



# Câmara Municipal de Ribeirão Preto

## Estado de São Paulo

### ANEXO VI

#### **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 VII

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

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

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

\* Todos os campos são de preenchimento obrigatório.