



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 52 DE 20 DE ABRIL DE 2022**

## **1 – PREÂMBULO**

**1.1** A Câmara Municipal de Paulínia, à vista da autorização constante do Processo de Compras, faz saber que acha-se aberta a Tomada de Preços 001/2022 referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**

**1.2 Regime:** Empreitada por Preço Global

**1.3 Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**1.4 Valor Estimado:** R\$ 1.889.358,44 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, trezentos e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

**1.5 Retirada do Edital:**

A pasta completa relativa à licitação encontra-se disponível **gratuitamente** no endereço <http://www.camarapaulinia.sp.gov.br/>.

**DATA: A PARTIR DE 02/06/2022**

**1.5.1.** Ao adquirir a pasta da Tomada de Preços a licitante interessada deverá preencher um formulário de identificação (**Anexo XIII – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**) e enviar através do e-mail [licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br), no qual deverá constar:

- a) nome da pessoa jurídica interessada;
- b) sede;
- c) número da CNPJ;
- d) DDD, Telefone e Fax;
- e) e-mail.

**IMPORTANTE: A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME ESTA CÂMARA MUNICIPAL DA RESPONSABILIDADE DA COMUNICAÇÃO POR MEIO DE E-MAIL À EMPRESA DE EVENTUAIS ESCLARECIMENTOS E RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO EDITAL, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS, NÃO CABENDO POSTERIORMENTE QUALQUER RECLAMAÇÃO. CASO NÃO ENVIE DEVERÁ NECESSARIAMENTE ACESSAR REGULARMENTE O SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA: OU ACOMPANHAR PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1.6 PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES N° 01 "DOCUMENTAÇÃO" E N° 02 "PROPOSTA DE PREÇO":

Os envelopes deverão ser entregues e protocolados, conforme abaixo descrito:

DIA: até dia 20/06/2022  
HORÁRIO: até as 09:00 horas  
LOCAL: Setor de Contabilidade da Câmara Municipal  
ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290-Jardim Vista Alegre - Paulínia-SP

OBSERVAÇÃO: Os envelopes contendo documentação e proposta que forem apresentados após o prazo máximo fixado neste edital, serão protocolados para que conste a data e horário da apresentação, e depois de registrados pela Câmara, serão devolvidos ao representante, mediante recibo que ficará juntado aos autos.

## 1.7 ABERTURA DOS ENVELOPES N° 01 "DOCUMENTAÇÃO":

DIA: 20/06/2022  
HORÁRIO: às 09:30 horas  
LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
ENDEREÇO: Rua Carlos Pazetti, 290 - Jardim Vista Alegre - Paulínia - SP.

## 2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS, CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS.**

## 3 – LEGISLAÇÃO

3.1 A presente Tomada de Preços será disciplinada pelos documentos que integram o presente edital, pela Lei Federal nº 8.666/93 – alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98 e 9.854/99, e demais disposições legais aplicáveis.

## 4 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da presente Tomada de Preços correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

01.01.01	- CÂMARA MUNICIPAL
01.01.01.01.031	- Ação Legislativa
01.01.01.01.031.0001	- Processo Legislativo
01.01.01.01.031.0001.2001-4.4.90.51.00	- Obras e Instalações



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **5 – VALIDADE DA PROPOSTA**

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos Envelopes 01 e 02.

## **6 – DO REAJUSTE**

De acordo com as Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/01, não haverá reajuste de preços, salvo novo regramento legal.

## **7 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O prazo previsto para o desenvolvimento dos projetos executivos é de até 6 (seis) meses a partir da emissão de ordem de serviço (pedido de compra), podendo ser reduzido o prazo de execução da obra pela CONTRATADA apresentando novo cronograma físico-financeiro, após análise e aprovação da CONTRATANTE.

## **8 – DAS MEDIÇÕES**

**8.1.** Os serviços referentes a este contrato serão remunerados por medição entregue, conforme o cronograma de entrega dos produtos, com base nos preços unitários ofertados pela proponente vencedora para os itens previstos no presente termo de referência e devidamente validados pela fiscalização/ gerenciamento da obra.

**8.2.** As medições serão efetuadas mensalmente, conforme o produto entregue e será admitida a emissão da respectiva fatura devidamente validados pela fiscalização/ gerenciamento da obra.

## **9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será realizado em de até 05 (cinco) dias, contados da data de entrega/recebimento da Nota Fiscal fatura, devidamente aprovadas pela fiscalização.

**9.2** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida.

**9.3** O pagamento será feito mediante boleto bancário emitido pela Contratada, respeitadas as condições do presente edital.

**9.4** O pagamento não isentará a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **10 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**10.1.** Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos.

**10.2.** Não poderão participar empresas estrangeiras que não funcionem no País; empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; servidor ou dirigente de órgão ou



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

entidade contratante ou responsável pela licitação; nem empresas ou profissionais que tenham sido declarados inidôneos, impedidos de licitar ou punidos com suspensão do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Pública.

**10.3** As empresas deverão apresentar à CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, em dois envelopes identificados em sua parte externa pela razão social e/ou timbre da empresa proponente, em separado e devidamente fechados, a DOCUMENTAÇÃO relativa à habilitação e a PROPOSTA DE PREÇOS, identificados da seguinte forma:

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
ENDEREÇO: RUA CARLOS PAZETTI, 290 – JD VISTA ALEGRE – PAULÍNIA – SP  
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022  
ENVELOPE N° 01 – “DOCUMENTAÇÃO”

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
ENDEREÇO: RUA CARLOS PAZETTI, 290 – JD VISTA ALEGRE – PAULÍNIA – SP  
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022  
ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

## **11 – VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA**

**11.1.** Devido à complexidade e as dificuldades para execução dos serviços, é OBRIGATÓRIA a realização da VISITA TÉCNICA por um representante da empresa licitante. A empresa deverá ser representada na visita técnica por um profissional habilitado em engenharia ou arquitetura, registrado na condição de responsável técnico da empresa junto ao CREA/CAU, devidamente credenciado, munido da carteira profissional de engenheiro ou arquiteto e de cópia da certidão de pessoa jurídica expedida pelo sistema CREA/CONFEA ou CAU.

**11.2.** A VISITA TÉCNICA deverá ser agendada previamente pelo telefone (19) 3874-7895 / (19) 3874-7818 - Setor de Contabilidade.

**PRAZO MÁXIMO PARA AGENDAMENTO: até o dia 15/06/2022.**

## **12 – CADASTRAMENTO**

**12.1** Horário: Das 08:00h às 16:00h. Local: Sala do Departamento de Licitações da **Prefeitura Municipal de Paulínia**.  
Endereço: Prefeitura Municipal de Paulínia - Rodovia José Lozano Araújo, 1551 - Parque Brasil 500 - Paulínia - SP.

**12.2** As empresas interessadas em participar do presente processo licitatório deverão, **obrigatoriamente**, ter cadastro na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, no endereço acima mencionado, devendo ainda apresentar o comprovante conforme previsto no item **14.1 letra "a"**, deste Edital, descrito adiante, ou atender todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. Não serão aceitos protocolos com pedido de cadastro.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**12.3** A relação de documentos exigidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA** para cadastramento encontra-se disponível no seguinte endereço: <http://www.paulinia.sp.gov.br>

## **13 – CREDENCIAMENTO**

**13.1.** O representante do proponente que queira praticar atos durante o certame, deverá apresentar-se devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório (**que deverá vir fora dos envelopes**), respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes identificar-se exibindo, no original, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.

**13.2.** O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade deverá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

## **14 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTAÇÃO**

### **O ENVELOPE N° 1 "DOCUMENTAÇÃO" DEVERÁ CONTER:**

#### **14.1 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:**

**a)** Certificado de Registro Cadastral, compatível com o objeto da presente licitação, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, ou toda a documentação exigida para o cadastramento entregues em até 03 (três) dias antes da abertura os envelopes, observada a necessária qualificação.

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

#### **14.2 - Relativa à Regularidade Fiscal:**

**a)** Prova de inscrição no cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto à certidão de Dívida Ativa da União e certidão de regularidade com os tributos e contribuições federais;

**d)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Prova de regularidade de situação para com a Fazenda Municipal relativa a sede da licitante (mobiliária), com prazo de validade em vigor, na forma da lei, incluindo-se prova de situação regular com o ISS;
- f) Prova de situação regular com o Instituto Nacional de Seguridade social (INSS),
- g) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- h) Prova de situação regular da empresa licitante, perante a Justiça do Trabalho (CNDT), que trata a Lei nº 12.440/11;

## 14.3 – Relativa à Qualificação Técnica:

A LICITANTE deverá comprovar sua capacitação técnica pertinente a execução do Objeto, através de:

- a) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.
- b) Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado (s) ou Certidão (ões) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, necessariamente em nome da LICITANTE, que comprovem a execução dos serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

**b.1 Aplicação de tinta acrílica e massa corrida, inclusive preparo .... 2.000 m<sup>2</sup>**

**b.2. Aplicação de revestimento vinílico em réguas ..... 200 m<sup>2</sup>**

**b.3 Execução de revestimento em borracha sintética, para sinalização tátil de alerta/direcional – colado ..... 200 m<sup>2</sup>**

**b.4 Montagem de estrutura em aço ASTM-A36 ..... 2.000 kg ou 500 m<sup>2</sup>**

**b.5 Execução de forro em painéis de gesso acartonado ..... 400 m<sup>2</sup>**

**b.6 Execução de revestimento em porcelanato assentado com argamassa colante industrializada ..... 150m<sup>2</sup>**

**b.7 Execução de divisória em placas duplas de gesso acartonado ..... 120m<sup>2</sup>**

- c) Originais ou cópias autenticadas de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, devidamente registradas, emitidas pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em nome do Responsável Técnico indicado pela LICITANTE que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte de seu quadro de funcionários, nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo, na data fixada para apresentação das propostas, nos quais



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

se comprovem a execução de serviços considerados de relevância ao Objeto, conforme elencado a seguir:

**b.1 Aplicação de tinta acrílica e massa corrida, inclusive preparo**

**b.2. Aplicação de revestimento vinílico em réguas**

**b.3 Execução de revestimento em borracha sintética, para sinalização tátil de alerta/direcional – colado**

**b.4 Montagem de estrutura em aço ASTM-A36**

**b.5 Execução de forro em painéis de gesso acartonado**

**b.6 Execução de revestimento em porcelanato assentado com argamassa colante industrializada**

**b.7 Execução de divisória em placas duplas de gesso acartonado**

**IMPORTANTE:** Nos termos do Artigo 30 da Lei de Licitações e Contratos e da jurisprudência dominante do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação da qualificação técnica e operacional poderá ser efetuada através do somatório de atestados de obra ou serviços similares ao Objeto do presente certame.

**NOTA:** Para fins de comprovação, será considerada a similaridade de itens, em razão do método executivo, aplicação, finalidade ou destinação, características, quantidades e prazos, sempre dentro da razoabilidade.

**OBSERVAÇÃO:** Se possível, destacar nos Atestados os itens solicitados.

## **c) EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A empresa licitante deverá indicar os profissionais da equipe técnica mínima abaixo relacionada, que deverão obrigatoriamente participar da execução dos serviços, os quais deverão anuir sua indicação e participação através da assinatura com firma reconhecida no termo de indicação da equipe técnica de 01 Engenheiro civil, que terá jornada mínima de 120 horas/mês, devidamente comprovada através de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estaduais, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, no mínimo obras que comprovem o descrito no item anterior. Deverá possuir ainda 01 (um) Mestre de Obras, que terá jornada mínima de 176 horas/mês, detentor de certificado de segundo grau ou Curso Técnico em Edificações; 01 (um) Encarregado de Obras, que terá jornada mínima de 176 horas/mês, detentor de certificado de segundo grau; e 01 (um) Vigia Diurno, que terá jornada mínima de 180 horas/mês, detentor de certificado de primeiro grau.

**14.3.1.** Cópia do Atestado de Visita Obrigatória devidamente preenchido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.

## **14.4 - Relativa à Qualificação Econômico-financeira:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**14.4.1** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis ou ainda o último balanço publicado na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

A comprovação da boa situação financeira da empresa, supracitada, será feita de forma objetiva através dos índices contábeis abaixo:

(Índices adotados conforme jurisprudência do TCE)

a) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1,00 sendo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

b) Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou menor do que 0,50 sendo:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

onde:

IEG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

**14.4.1.1** Para as empresas Sociedades Anônimas ou por Ações, o Balanço deverá ser apresentado em publicação de acordo com a legislação pertinente. Para as demais empresas, deverá ser apresentada **cópia legível e autenticada do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário Geral e respectivas páginas onde está transcrito o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados do último exercício social já exigível.**

**14.4.2.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**14.4.2.1** As empresas que se encontrem em recuperação judicial, nos termos do exarado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos Processos TCs-3987.989-15-9 e 4033.989.15-3, poderão apresentar a certidão positiva desde que demonstrem seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento dos demais requisitos de habilitação econômico-financeira.

## 14.5 - Das Outras Comprovações

A empresa participante deverá apresentar:

**14.5.1** Declaração subscrita por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

(dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal; (Anexo VII)

**14.5.2** Declaração subscrita por seu representante legal, constando que responde pela veracidade e autenticidade de todas as informações de sua documentação e de sua proposta, que se comprovadas acarretarão sua inabilitação /desclassificação, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor da licitante. (Anexo VIII)

**14.5.3** Declaração subscrita por seu representante legal, assegurando que não encontra-se declarada inidônea ou impedida para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal. (Anexo IX)

**14.5.4** Declaração subscrita por seu representante legal, que obriga-se a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação. (Anexo X)

**14.5.5** Declaração subscrita por seu representante legal, constando que cumprirá com todas as condições estabelecidas no presente edital. (Anexo XI)

**14.5.6** Para microempresa ou empresa de pequeno porte, caso queiram utilizar a faculdade prevista na Lei Complementar n°. 123/06, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n°. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital. (Anexo XII)

**a)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

**a.1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**a.2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**a.3)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**14.7** A não apresentação de qualquer documento especificado no item 14 do presente edital, acarretará na **inabilitação** da empresa licitante.

## **15 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**15.1** Os documentos deverão ser apresentados, numerados e encadernados, em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

**15.2** A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão de Licitações.

**15.3** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**15.4** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for 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;

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

**15.6** A Comissão Permanente de Licitações diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**15.7** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará **INABILITAÇÃO** da licitante.

## **16 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**16.1** No envelope N° 02-"PROPOSTA DE PREÇOS" deverá conter:

No envelope N° 02-"Proposta" deverá conter:

**16.1.** Proposta comercial referente a Tomada de Preços 001/2022, conforme modelo fornecido neste Edital, assinada pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado, não contendo rasuras, emendas ou entrelinhas com a validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura dos envelopes.

**16.1.1.** O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos decorrentes ou de qualquer outra forma relacionadas com a perfeita e integral execução da obra, objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: mão-de-obra, funcionamento e transporte de materiais e equipamentos, ferramentas e placas de sinalização de via pública em obra, instalações de canteiros, energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis e lubrificantes, depreciações de máquinas e equipamentos, despesas com escritório, expediente, financiamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, B.D.I., ou outros de qualquer natureza, de tal maneira que os preços constantes da proposta vencedora constituirão a única e completa remuneração dos mencionados serviços.

**16.2.** Planilhas de orçamentos, em conformidade com os modelos fornecidos neste Edital, com os quantitativos da obra, valores unitários e totais, devendo contemplar todas as etapas de execução,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

resultado do método executivo adotado pela Licitante, de maneira que os serviços sejam executados e remunerados.

**16.3.** Dados do proprietário/responsável legal da empresa/dados bancários, conforme anexo do edital, devidamente preenchido.

## **17 – DOS CUSTOS E PREÇOS**

**17.1.** O custo total estimado pela Câmara Municipal de Paulínia, para execução da obra, de acordo com a Planilha Orçamentária é de R\$ 1.889.358,44 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, trezentos e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

**17.2.** A empresa contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste edital.

**17.3.** Com a simples formalização da entrega da proposta, as licitantes expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

**17.3.1.** Tem pleno conhecimento das especificações do emprego e utilização das máquinas e equipamentos, de mão-de-obra, e dos materiais necessários a serem empregados nos serviços, assegurados as suas disponibilidades efetivas dentro das previsões ordinárias e da ordenação técnica do cronograma físico.

**17.3.2.** Declaram que tem pleno conhecimento do presente Edital e que o objetivo da Licitação está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão dos serviços a serem executados.

**17.3.3.** Declaram que assumem a inteira responsabilidade pela perfeita execução dos serviços que estão sendo licitados, se forem contratados, e aderem plenamente aos termos do presente Edital como integrante do contrato que resultar independentemente de sua transcrição.

**17.3.4.** Autorizam a CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, a proceder, qualquer tempo diligências, INCLUSIVE, junto às suas instalações e equipamentos.

## **18 – ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

**18.1** No dia, hora e local determinados, na presença dos representantes que comparecerem, a Comissão de Licitações procederá a abertura dos envelopes nº 01 “Documentação”, cujos conteúdos poderão ser examinados por todos os representantes, que os rubricarão, juntamente com os membros da Comissão

**18.2.** Serão inabilitadas as licitantes que:

- a) não satisfizerem todas as exigências e condições do edital;
- b) não apresentarem, no prazo definido pela Comissão de Licitações, os eventuais esclarecimentos solicitados;

**18.3.** Os envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes, ficando sob a responsabilidade da Comissão de Licitações, guardados no cofre da Câmara Municipal de Paulínia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**18.4.** Encerrados os trabalhos de abertura dos Envelopes nº 01 “DOCUMENTAÇÃO”, a Comissão suspenderá os trabalhos para análise e publicação do resultado da Habilitação / Inabilitação das empresas concorrentes.

**18.5.** - Caso os representantes de todas as empresas licitantes estejam presentes, concordem com o resultado do julgamento da habilitação e declarem expressamente abrir mão do direito à interposição de recurso, através de preenchimento de formulário fornecido pela Câmara Municipal, a Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada do ocorrido e dará sequência aos trabalhos, procedendo, ato contínuo, a abertura dos envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”.

**18.6.** Decorrido o prazo de recurso contra o julgamento da Habilitação/ Inabilitação, ou não providos aqueles que forem interpostos, a Comissão marcará dia, horário e local, através do Diário Oficial do Estado, para a sessão de abertura dos envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, das empresas habilitadas, bem como devolução desses às empresas inabilitadas. Caso não compareçam os representantes das empresas inabilitadas para a retirada dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", no prazo de 30 (trinta) dias, esses serão incinerados.

**18.7.** Abertos os envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, os documentos serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das Licitantes ali presentes.

**18.8.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas dos trabalhos desenvolvidos, as quais deverão ser assinadas pelos Membros da Comissão de Licitações e pelos representantes das empresas presentes, os quais, desde que devidamente credenciados, poderão fazer constar impugnações.

**18.9.** A Comissão de Licitações, a seu critério poderá, a qualquer tempo, solicitar das licitantes, esclarecimentos das informações constantes nos documentos apresentados, para o que fixará prazos.

## **19 – CRITÉRIO DE ANÁLISE / CLASSIFICAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

**19.1.** No julgamento das propostas levar-se-á em consideração o atendimento às especificações do edital e a conformidade com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, sendo a classificação com base no critério de menor preço global.

**19.2.** No caso de igualdade de preços, e após a observância do disposto no Parágrafo 2º, do Artigo 3º, da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei n. 8.883/94, a classificação será feita por sorteio, consistindo em colocar-se dentro de um saco 75 peças absolutamente iguais, numeradas de um a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se- a mesma operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha um vencedor.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **20. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**20.1.** A licitante, após a homologação, será convocada para assinar o respectivo contrato com a Câmara Municipal de Paulínia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação. A Administração poderá prorrogar o prazo de convocação por uma vez e por igual período.

**20.1.1.** O não atendimento à convocação dentro do prazo estabelecido sujeitará a mesma às sanções previstas em Lei.

## **21 – RECURSOS**

**21.1.** Os recursos deverão ser protocolizados na CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, no Setor de Protocolo Geral, situado na Rua Carlos Pazetti, 290, Jardim Vista Alegre - Paulínia - SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na forma estabelecida no art. 109 da Lei 8.666/93.

## **22 - DA PUBLICAÇÃO**

**22.1** Os editais de Habilitação/Inabilitação/Classificação e demais atos pertinentes a presente licitação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Paulínia e no site [www.camarapaulinia.sp.gov.br](http://www.camarapaulinia.sp.gov.br).

## **23. CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO**

**23.1.** A Câmara Municipal de Paulínia se reserva o direito de cancelar a presente licitação, antes de assinado o contrato, a seu critério, sem que caiba às licitantes qualquer indenização ou reclamação em juízo.

## **24. PENALIDADES**

**24.1.** O adjudicatário que se recusar, sem motivo justificado, a assinar o CONTRATO decorrente da sua proposta, dentro do prazo estabelecido neste edital, fica sujeito a pena de multa, desde logo estimados em 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível, cobrável via de execução e compensável por quaisquer créditos porventura existentes, perda do direito à contratação e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**24.2.** Na hipótese do subitem anterior, ainda, a Câmara Municipal de Paulínia poderá cancelar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assinar o CONTRATO nas mesmas condições ajustadas com o primeiro classificado.

**24.3.** As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão na multa prevista no subitem 24.1 deste edital.

**24.4.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, apresentar documentação inverossímil exigida para o certame, não mantiver a sua proposta, lance ou oferta, falhar ou fraudar na execução do contrato, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e de ampla



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade.

**24.5.** Sem prejuízo das sanções acima mencionadas, ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 87, da Lei 8.666/93, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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.

**24.6.** No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

## **25. - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os itens abaixo serão obrigações da Contratada, sendo que, os respectivos custos, deverão estar inseridos no item Despesas Indiretas (BDI):

Execução de Placa de Obra, de acordo com o padrão fornecido pela Câmara Municipal de Paulínia; Fornecimento de todas as ferramentas, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI);

Exercer sob suas expensas o Controle Geométrico e Tecnológico, com apresentação de Certificados de Qualidade, quando couber, de todos os materiais empregados na obra que tenham sua produção e fabricação fora da mesma, de projeto, apresentada à Fiscalização.

### **25.1. Normas Técnicas**

Além das Especificações de Serviços abaixo descritas, os serviços deverão ser executados seguindo as Normas Prefeitura de Paulínia, ABNT, etc.

Serviços não previstos nestas Normas serão resolvidos pela Fiscalização e Gerenciamento de Obras sob representante da Câmara Municipal.

### **25.2. Licenciamentos**

Ocorrerá por conta do Executante o devido licenciamento das obras em todos os órgãos de



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

fiscalização e controle. As despesas legais relativas às obras e seu funcionamento, tais como, licenças, emolumentos, taxas, registros, seguros e outros, ocorrerão por conta da Contratada.

## 25.3 Administração de Obra

### INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS

#### GALPÕES, DEPÓSITO E BARRACÕES PARA USO DO EXECUTANTE

Será de responsabilidade do Executante o projeto e execução dos galpões, depósitos e barracões necessários à obra devendo os mesmos serem aprovados pela fiscalização. Caso seja de interesse da executante, poderão ser utilizados Containers para a montagem do canteiro.

As despesas para a instalação e manutenção de suas instalações são de responsabilidade do Executante.

#### INSTALAÇÃO PROVISÓRIA DE ÁGUA

A ligação provisória de água deverá atender às exigências da concessionária local, sendo de responsabilidade do Executante. O custo do consumo mensal, até a entrega da obra, também ocorrerá por conta do Executante.

#### INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DE ENERGIA ELÉTRICA

A ligação provisória de energia elétrica ao canteiro deverá atender às exigências da concessionária local, sendo de responsabilidade do Executante. O custo do consumo mensal de energia, ocorrerá por conta do Executante até a ligação definitiva e entrega da obra.

#### INSTALAÇÕES SANITÁRIAS PROVISÓRIAS

As instalações sanitárias provisórias da obra deverão ser providenciadas e custeadas pelo Executante. A localização destas instalações faz parte do projeto do canteiro de obras e deverá ser aprovada pela fiscalização. Sua construção e condições de manutenção deverão garantir condições de higiene satisfatória de acordo com as exigências da saúde pública, e atender as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

## 25.4 Administração da Obra

### ENGENHEIRO RESIDENTE

A obra será localmente administrada por um profissional do Executante, que deverá estar presente em tempo integral e representará o Executante junto ao Contratante.

A função deste profissional deverá constar da A.R.T. Respectiva. Este “engenheiro residente” será um engenheiro civil ou arquiteto versado na execução de obras similares.

### EQUIPE DE OBRA

O Executante manterá em obra, além de todos os demais operários necessários, um mestre que, obrigatoriamente será seu empregado, e que deverá estar sempre presente para prestar quaisquer esclarecimentos necessários à Fiscalização/ Gerenciamento da obra. Deverão ser mantidos de forma permanente na obra, ainda, Apontador, Almoxarife, Eletricista, Encanador, Carpinteiro, Pedreiro, Servente, Motorista, e todos os que fizerem necessário para o bom desenvolvimento da obra pelo Executante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## GUARDA

A Executante manterá guarda permanentemente no local da obra, sendo inteiramente responsável pela manutenção da segurança nas áreas sob sua responsabilidade até a entrega definitiva da obra.

O Contratante, em hipótese alguma, se responsabilizará por eventuais roubos de materiais ou equipamentos do Executante, ou por danos que venham ocorrer na obra e nas áreas de sua propriedade entregues à responsabilidade do Executante, durante a vigência do CONTRATO.

## EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA

O Executante deverá se responsabilizar pela manutenção e pelo uso de equipamentos de prevenção de acidentes (EPI) dos funcionários e empreiteiros, além da segurança de máquinas, equipamentos e materiais.

O Executante deverá fornecer aos operários e exigir o uso de todos os equipamentos de segurança necessários e exigidos pela legislação vigente, tais como capacetes, botas, óculos, luvas, etc.

O Executante manterá na obra o equipamento necessário à proteção contra incêndio de obra e de seu canteiro.

## REMOÇÃO PERIÓDICA DE ENTULHOS

Durante a execução da obra deverá ser procedida a remoção periódica de quaisquer detritos e entulhos de obra que se acumulem no canteiro. A retirada sistemática deverá ser executada por veículo adequado. Caberá ao Executante dar solução conveniente aos esgotos e ao lixo gerado no canteiro de obra.

### **25.5 Cópias**

Todas as cópias de documentos necessários ao bom andamento dos serviços deverão ser providenciadas pelo Executante. No momento da ordem de início dos trabalhos, serão fornecidos ao Executante, cópias em meio digital dos respectivos arquivos de desenho e texto de todo projeto.

## **26 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DAS OBRAS**

**26.1** As obras e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, após comunicação por escrito da contratada, solicitando o recebimento, ocasião em que serão fiscalizadas pela Câmara Municipal de Paulínia que aceitará ou não as obras e serviços realizados.

**26.2** Caso haja rejeição das obras e serviços, em parte ou total, se executadas em desacordo ao Edital, a contratada deverá refazê-las, ou a parte delas que foram rejeitadas.

**26.3** Após 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório de todas as obras e serviços, a Câmara Municipal de Paulínia efetuará nova vistoria, e caso as obras e serviços estejam em ordem, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

**26.4** Os ensaios/testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais e pela Fiscalização para a boa execução da obra, correrão por conta da contratada.

## **27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1** Os casos omissos não previstos neste Edital serão solucionados pela Comissão de Licitações, ouvidos, se for o caso, os setores técnicos da Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **28 - DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**28.1** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação a as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto poderão ser obtidos junto à CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, devendo ser solicitado por escrito, via e-mail ([licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br)) ou protocolado no protocolo geral da Câmara Municipal de Paulínia, caso o interessado deseje a resposta por escrito à COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.

## **29 – FAZEM PARTE DESTE EDITAL:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – DADOS REFERENCIAIS

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO VIII – MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

ANEXO IX – MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL

ANEXO X – MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO CONSTANDO QUE CUMPRIRÁ COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL

ANEXO XII – MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO XIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

ANEXO XIV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (ARQUIVO .PDF)

ANEXO XV – QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI (ARQUIVO .PDF)

ANEXO XVI – TABELAS DE ENCARGOS ENCARGOS SOCIAIS (ARQUIVO .PDF)

ANEXO XVII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ARQUIVO .PDF)

ANEXO XVIII – CURVA ABC (ARQUIVO .PDF)

ANEXO XIX – PROJETOS (ARQUIVOS .PDF)

Paulínia, 01 de junho de 2022.

---

**FÁBIO DE PAULA VALADÃO**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022 ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO (TERMO DE REFERÊNCIA)

### **1. OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada **PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**

### **2. LOCAL DOS SERVIÇOS**

RUA CARLOS PAZETTI, 290, JARDIM VISTA ALEGRE, CEP: 13.140-174, PAULÍNIA - SP.



### **3. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação visa reformar um prédio público para que os vereadores, funcionários do local e toda a população possam utiliza-lo adequadamente e de forma mais confortável. O prédio da Câmara Municipal de Paulínia “Ulysses Guimarães” destaca-se pela referência arquitetônica/turística da Cidade, destaca-se por promover e receber eventos diversos, além de abrigar a casa de Leis do Município onde são ministradas as seções dos vereadores. Assim, reformar o local proporcionará um espaço adequado para receber todos os eventos e cidadãos de Paulínia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **4. REGIME DE EXECUÇÃO**

Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.**

Critério de Julgamento para Contratação: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Valor Global Estimado: R\$ 1.889.358,44 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil, trezentos e cinquenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

## **5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

A empresa ou consórcio vencedor do certame, denominada CONTRATADA, terá 06 (seis) meses para execução do Objeto, a partir da emissão da Ordem de Serviços. A empresa contratada poderá exercer seus trabalhos de execução, havendo necessidade em cumprir o prazo durante o dia e a noite, inclusive aos finais de semana, a suas expensas.

Não serão aceitos aditivos de prazo, exceto por motivos de força maior ou condições que levem a impossibilidade de execução dos serviços, tais como condições climáticas e ambientais fora da normalidade, calamidade pública, vícios ocultos, interferências ocultas ou por solicitação da CONTRATANTE, sendo que, em qualquer das hipóteses, deverão as causas ser comprovadas e atestadas documentalmente.

## **6. PRAZO DE INÍCIO DA MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS**

A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para início dos serviços, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Câmara Municipal de Paulínia.

A CONTRATADA deverá impreterivelmente iniciar os serviços pela execução do canteiro de obras, instalações provisórias e instalação da Placa de Obra, sob suas expensas, nos moldes a ser fornecido pela Câmara Municipal de Paulínia.

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

De acordo com Planilha Orçamentária e Projetos Básicos.

## **8. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Para participação do certame, torna-se imprescindível que toda documentação, recomendações, memoriais, referências, memórias de cálculo, entre outros, sejam analisados, conforme listado a seguir:

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
- COMPOSIÇÃO DE BDI;
- COMPOSIÇÃO DE LEIS SOCIAIS;



- PROJETOS BÁSICOS;

## **9. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, INSTALAÇÕES E ENSAIOS**

A CONTRATADA deverá disponibilizar sob suas expensas todos os equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, formas de contenções, equipamentos de proteção e segurança individual e coletiva (inclusive disponíveis para os visitantes), guindastes, maquinários e outros que se façam necessários à realização dos serviços, dentro das especificações dos memoriais e em atendimento a todas as normas técnicas pertinentes aos procedimentos envolvidos e, que atendam aos preceitos de saúde e medicina ocupacional e preservação do meio ambiente. Manter todos os equipamentos, máquinas e ferramentas em perfeitas condições de operação e de manutenção.

Deverá também instalar e manter canteiro de obras fechado provido de portaria, com todas as instalações necessárias à estocagem de materiais diversos e ao funcionamento de escritório de obra, instalações sanitárias para os funcionários, instalações sanitárias para os visitantes, instalações de higienização e troca de roupa para os funcionários, materiais de higiene e limpeza, local fechado e ventilado para refeição dos funcionários, provido mesas revestidas em material impermeável, marmiteiro elétrico tipo banho Maria, lixeira com tampa e água filtrada e refrigerada, tudo em atendimento às normas regulamentadoras e acordo sindical em vigência.

Toda área em obras deverá, a medida do possível, estar cercada e isolada, impedindo a entrada e permanência de pessoal não autorizado.

Deverão ser executados todos os ensaios de qualidade pertinentes a cada serviço, em amostragem compatível com suas respectivas Normas Técnicas, tais como Resistência do Concreto e Compactação de Solos, entre outros, bem como ensaios que venha a ser necessário para comprovar a devida eficácia do executado, como Prova de Carga em Fundações ou, ensaios que sejam necessários a dirimir qualquer dúvida que possa ser levantada pela fiscalização da CONTRATANTE quanto à execução de quaisquer serviços, sendo que todos estes ensaios serão por expensas exclusivas da CONTRATADA e, deverão ser anexados aos Boletins de Medição mensal e mantidas cópia em obra. Os ensaios de Resistência do Concreto devem ser mapeados, de forma a se ter perfeito conhecimento de onde o lote ensaiado foi aplicado.

A CONTRATADA deverá manter na cidade, se for o caso, local para estocagem e armazenamento de materiais diversos ou equipamentos e maquinários que não sejam comportados no canteiro de obras ou, que para tal, possam acarretar problemas ou agredir o meio ambiente.



## **10. EQUIPE DE TRABALHO**

A empresa ou consórcio vencedor do certame, designada como CONTRATADA, deverá manter em seu canteiro todos os profissionais uniformizados e com identificação clara da CONTRATADA, todos fazendo uso dos EPI's necessários à sua função, em número suficiente e qualificados para os serviços em desenvolvimento; cópia dos exames médico admissionais e das fichas de registro dos mesmos ou documentos que comprovem o vínculo com a CONTRATADA e que atendam as leis trabalhistas e demais acordos sindicais vigentes. (Ver item SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO).

Todos os funcionários deverão ser detentores de Certificados válidos com os cursos pertinentes à suas atribuições, quando diretamente envolvidos com o serviço que exija, como para Trabalhos em Altura e para Segurança em Demolições, entre outros, sendo mantida cópia destes Certificados na obra.

Deverão OBRIGATORIAMENTE ser mantidos na obra os seguintes profissionais qualificados:

01 (um) Engenheiro com jornada mínima de 120 horas/mês, detentor de Acervo Técnico devidamente acervado em seu órgão de classe e, condizente e com similaridade aos serviços em execução e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura, com poderes de decisão e tratativas quanto a possíveis alterações ou imprevistos que possam surgir durante o andamento dos serviços, será também responsável por manter o Diário de Obras e Ocorrências e, ser capacitado e ter autonomia para gerenciar todos os procedimentos e rotinas de trabalho com objetivo de promover a eficiência, segurança e qualidade na execução de todos os serviços objeto desta contratação;

01(um) Mestre de Obras com jornada mínima de 176 horas/mês, com presença em todos os dias de expediente na obra, detentor de certificado de segundo grau, se possível Técnico em Edificações e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura;

01(um) Encarregado de Obras com jornada mínima de 176 horas/mês, com presença em todos os dias de expediente na obra, detentor de certificado de segundo grau e certificado válido de cursos inerentes aos serviços a serem desenvolvidos, tal como NR-35 para Trabalhos em Altura;

01(um) Vigia Diurno e Noturno com jornada mínima de 180 horas/mês, com presença em todos os dias de expediente na obra, detentor de certificado de primeiro grau, capacitado para suas tarefas e, se possível detentor de certificado de curso de portaria e/ou similar.

Os profissionais qualificados de nível técnico e superior serão responsáveis por:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Manter toda equipe atualizada quanto as normas técnicas, legais e administrativas;
- Elaborar relatórios escritos e fotográficos de todas as fases da obra;
- Emitir laudos e outros documentos solicitados;
- Zelar e responder pelo cumprimento de normas, qualidade e segurança da obra;
- Emitir os Boletins de Medição dos serviços executados, acompanhados de memória de cálculo de cada item e relatório fotográfico e certificados inerentes, bem como certificado de procedência das madeiras empregadas nos serviços;
- Elaborar e manter procedimentos operacionais e de planejamento para manter os prazos de execução e vencer imprevistos que possam ocorrer no decorrer dos serviços;
- Responder a qualquer demanda feita pela CONTRATANTE;
- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer solicitações da CONTRATANTE;
- Tomar ciência e dar providências quanto a quaisquer notificações da CONTRATANTE.

A qualquer momento a fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar a advertência, suspensão, afastamento, realocação ou a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA caso este se enquadre em alguma das ocorrências abaixo:

- Não esteja cumprindo com as Normas de Segurança;
- Venha a desrespeitar a fiscalização;
- Venha a desrespeitar seus companheiros de serviço;
- Venha a desrespeitar quaisquer visitantes;
- Não demonstre ou comprove qualificação para suas atribuições;
- Se recuse em utilizar os Equipamentos de Proteção Individual ou Coletivo ou, seja visto sem o uso dos mesmos em mais de uma vez;
- Não esteja devidamente uniformizado;
- Não esteja demonstrando habilidade ou capacidade suficiente para operação de quaisquer equipamentos ou ferramentas;
- Não demonstre habilidade ou capacitação para a função que esteja exercendo ou para o serviço que esteja desenvolvendo;
- Não esteja demonstrando estar em perfeitas condições de saúde;
- Não tenha cópia da documentação necessária arquivada no canteiro de obras;
- Não mantenha comportamento idôneo e polido;
- Seja flagrado em condições de uso de bebidas alcoólicas, ou consumação no local;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Seja flagrado em condições de uso de entorpecentes, ou consumação no local;
- Qualquer motivo que não seja compatível com as práticas de bom convívio diário.

Todas as despesas complementares referentes à responsabilidade civil e a mão de obra, sejam fiscais, trabalhistas, sindicais, assistenciais ou sociais são de única e exclusiva incumbência da CONTRATADA, bem como despesas referentes a estadias, alojamento, refeições entre outras, não tendo a CONTRATANTE nenhuma solidariedade quanto às mesmas.

## 11. DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter no local um Livro de Ocorrências, para uso exclusivo da CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, e um jogo completo de todos os documentos técnicos pertinentes à obra;
- Manter cópia atualizada dos documentos de registro de todos os funcionários locados e cópia dos Certificados de Cursos Complementares dos mesmos, quando for o caso;
- Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos;
- Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pela Câmara Municipal de Paulínia, caso haja, durante o desenvolvimento dos serviços, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos;
- Estar ciente de que a Câmara Municipal de Paulínia poderá, a qualquer tempo, exigir o respectivo certificado de qualidade dos materiais ou componentes utilizados, relação dos fabricantes ou fornecedores e seus respectivos endereços, comprovantes de compra ou documento fiscal, assim como seus tipos e características;
- Refazer, sob suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável, bem como serviços executados sem a prévia vistoria e liberação por parte da Fiscalização;
- Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados por seus funcionários nas instalações ou bens de propriedade de sua propriedade ou uso;
- Se responsabilizar pela indenização por quaisquer danos causados por seus funcionários ou equipamentos em instalações ou bens de propriedade de terceiros; Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços;
- Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Câmara Municipal de Paulínia, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais das obras, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- Paralisar, por determinação da Câmara Municipal de Paulínia, qualquer serviço que



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros;

- Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais;
- Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciárias, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação;
- Tomar providências junto à concessionárias de energia elétrica e saneamento, para ligações provisórias e permanentes para execução dos serviços e operacionalização final;
- Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade;
- Utilizar produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou manejo florestal aprovado por Órgão Ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA,
- Conforme disposto no Decreto nº 49.674 de 06/06/2005. Os produtos e subprodutos citados deverão ser adquiridos de pessoas jurídicas que comercializar, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, nos termos do Decreto 53.047 de 02/06/2008;
- Abster-se de utilizar, nos termos do parágrafo 32 do artigo 32 da Lei 12.684 de 2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, por ventura, o contenham acidentalmente em sua composição, tais como talco, vermiculita, pedra sabão, etc., obrigando-se, ainda, no caso de demolição ou substituição de materiais que contenham amianto em sua composição, a atender as normas técnicas de proteção e preservação da saúde do trabalhador e da comunidade;
- Manter locais específicos para estocagem das sobras de obras, totalmente separados por natureza, metais, madeiras, plásticos, papéis, resíduos de demolição e outros, possibilitando o descarte em condições adequadas, bem como completa separação de dejetos e sobras de origem orgânica proveniente das instalações funcionais;
- Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Normas e instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Federal, Estadual e Municipal pertinentes à execução dos serviços ora contratados.
- Não poderão ser utilizadas ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- A CONTRATADA deverá manter em sua equipe funcionários com Curso de Brigada de Incêndio, bem como instalados equipamentos de prevenção a incêndio;
- Toda área afetada pela obra deverá ser totalmente desprovida de quaisquer tipos de impurezas e sobras de obra e ter suas condições restauradas o mais próximo às condições naturais apresentadas antes das intervenções, situação esta que deverá ser fiscalizada e aprovada pela Câmara Municipal de Paulínia antes da liberação da medição final dos serviços.

## **12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a Câmara Municipal de Paulínia, através de sua própria equipe, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com execução dos serviços deverão ser registradas pela Câmara Municipal de Paulínia ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO**

Fica vedada a subcontratação na totalidade do Objeto, sendo liberadas as subcontratações de serviços de empresas específicas detentoras de capacitação técnica dos mesmos, comprovadas por atestados nas mesmas formas da CONTRATADA, mediante autorização por escrito pela Câmara Municipal de Paulínia.

## **14. MEDICÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

A primeira medição ocorrerá após 30 (trinta) dias da emissão da Ordem de Serviços (OS) pela Câmara Municipal de Paulínia, desde que cumpridas todas as exigências referentes a documentações, certificados, efetivo, instalações provisórias e outros elencadas anteriormente e, sendo as demais medições efetuadas a cada 30 (trinta) dias, restritas a uma única medição por mês corrente, excetuando-se a medição final.

- As medições deverão ser compostas por:
- Carta de encaminhamento;
- Planilha de Medição, nos moldes da licitada;
- Cronograma físico-financeiro atualizado;
- Memória de Cálculo de cada item medido;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Relatório fotográfico da execução dos serviços medidos;
- Cópia do Diário de Obras ou Relatório similar;
- Certificados de qualidade dos materiais utilizados, quando o caso;
- Certificado de Procedência das Madeiras (obrigatório);

Certificados de Ensaio Técnico, tais como resistência do aço, resistência do concreto e adensamento do solo, sendo estes obrigatórios;

Demais Certificados, Ensaio ou Documentos solicitados pela fiscalização;

Todas as folhas deverão ser numeradas, identificadas e assinadas.

A documentação acima deverá ser entregue à Câmara Municipal de Paulínia, que após o recebimento terá 5 (cinco) dias úteis para sua análise. Caso a mesma seja recusada ou tenha que ser alterada, deverá a CONTRATADA apresentar nova medição, nos moldes já elencados, passando a contar novo período de 5 (cinco) dias úteis para análise da mesma, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma.

Após aprovação final da medição a CONTRATADA anexará a devida NOTA FISCAL e demais documentos e certidões exigidas em EDITAL e CONTRATO, tendo a Câmara Municipal de Paulínia o prazo de 2 (dois) dias úteis para conferência dos mesmos, caso seja constatado alguma divergência quanto ao correto preenchimento ou informações contidas em quaisquer documentos, os mesmos deverão ser corrigidos e substituídos pela CONTRATADA, correndo novo prazo de 2 (dois) dias úteis para sua conferência, isto ocorrerá quantas vezes se tornarem necessárias até aprovação total da mesma.

A devolução da medição, nota fiscal, documentos ou outros, que abram novos prazos para análise, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou diminua seu andamento normal.

Após a aprovação final do processo de medição, atendidas todas as exigências acima, a CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA em até 30 (trinta) dias.

## **15. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

Deverão ser estabelecidos os requisitos técnicos mínimos de Segurança e Medicina do Trabalho, para a realização dos serviços, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará pelos Exames Médicos Ocupacionais das equipes, conforme exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, através da Norma Regulamentadora NR-7, bem como atendimento a NR-18.

Antes de dar entrada no canteiro de obras, no momento de sua contratação, todos os funcionários da CONTRATADA deverão ser submetidos aos treinamentos a seguir:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Noções gerais sobre acidentes e doenças do trabalho;

Informações de medidas preventivas e de proteção, para os riscos inerentes atividade a ser desenvolvida;

Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, sendo que neste treinamento serão entregues todos os EPI's, adequados às atividades a serem desenvolvidas pelo funcionário, bem como lavrado o devido registro do Termo de Responsabilidade de Entrega de EPI's, onde o funcionário dará ciência do recebimento dos seus equipamentos;

Informações, instruções e OBRIGATORIEDADE de uso dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

Deverão ser mantidas, em canteiro, cópias relativas aos treinamentos e fornecimentos acima.

## **16. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's**

Deverão ser adquiridos EPI's adequados a todas as atividades, devidamente registrados com seu Certificado de Autorização (CA), bem como mantido um estoque mínimo para substituição de exigência imediata.

A CONTRATADA deverá assegurar os EPI's objetivando neutralizar a ação de certos agentes que podem causar lesões ao trabalhador, conforme Norma Regulamentadora NR-06 e anexos, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, tais como:

- Protetores para cabeça;
- Protetores para face;
- Protetores para os membros inferiores;
- Protetores para os membros superiores;
- Protetores contra queda com diferença de nível.

## **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC's**

A CONTRATADA deverá providenciar todas as medidas de proteção coletiva necessárias, conforme Norma Regulamentadora e seus anexos do Ministério do Trabalho e Emprego – MTBE, principalmente para serviços de:

Instalações elétricas – conforme disposto na NR-10; Serviço em altura – conforme disposto na NR-35; Serviço a céu aberto – conforme disposto na NR-21; Proteção contra incêndio – conforme disposto na NR-23.

Para a realização das atividades a CONTRATADA deverá assegurar os EPC's objetivando neutralizar, atenuar ou sinalizar os riscos dos trabalhos executados, tais como:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Conjuntos de aterramentos;
- Conjuntos de isolamento de rede;
- Tapetes de borracha;
- Cones de sinalização reflexivos e bandeiras;
- Telas de isolamento de áreas restritas ou uso específico;
- Fitas de advertência de interferências, riscos ou isolamento;
- Linhas de vida;
- Entre outros...

## **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA APÓS CONTRATAÇÃO**

**Antes de iniciar os trabalhos a CONTRATADA deverá OBRIGATORIAMENTE**, apresentar a Fiscalização competente, cópia dos seguintes documentos:

- Procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal, em papel timbrado da CONTRATADA;
- PPRA – NR-9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR-18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção); PCMSO – NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários que estarão vinculados ao contrato;
- Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho, específicos para o Objeto desta Licitação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras/serviços assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR-1;
- Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas para cada curso, conforme previsto no Anexo III da NR-10;
- Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

Fornecer em documento próprio da CONTRATADA o nome do Responsável Técnico da Obra e, quando aplicável, em relação a quantidade de funcionários da CONTRATADA, indicação do Engenheiro de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR-4 e NR-5), com telefone, endereço, ART, etc...



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL (Favor fazer em papel  
timbrado da empresa)  
TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022**

**Objeto:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

A empresa acima descrita, neste ato legalmente representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, que esta subscreve, propõe executar as obras e serviços indicados na **TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022**, nas seguintes condições:

1. O preço apresentado para referida obra é de:

R\$ \_\_\_\_\_ (.....)

2. O prazo para execução das obras e serviços indicados na **TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022** é de \_\_\_\_\_.

3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, conforme disposto no artigo 64, §3º, da Lei 8.666/931.

4. Condições de pagamento:

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as medições mensais apresentadas e devidamente aprovadas pela Câmara Municipal de Paulínia, em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal Fatura.

5. Declaro que recebemos todos os documentos e que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto deste edital.

6. Declaro que aceitamos todas as condições e exigências contidas na referida **TOMADA DE PREÇOS** e que temos pleno conhecimento das dificuldades e condições peculiares da efetiva execução dos serviços nela discriminados.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da Empresa e Assinatura do representante legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022 ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**

**VALOR: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o n° 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Fabio De Paula Valadão, brasileiro, casado, empresário, inscrito no C.P.F. sob o n° 271.570.658-86 e R.G. n° 29.340.405-7, doravante denominada simplesmente **contratante**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o n° \_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu (sua) representante legal senhor(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão/ocupação), C.P.F. n° \_\_\_\_\_ e R.G. n° \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **contratada**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra n° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA** **DO OBJETO DO CONTRATO**

Constitui objeto do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**, de acordo com as especificações e exigências, constantes do Edital da TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022 e seus Anexos e conforme todas as condições de sua Proposta de Preços.

### **CLÁUSULA SEGUNDA** **DO SUPORTE LEGAL**

O presente contrato tem como suporte legal a Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzi das pelas Leis n° 8.883/94; 8.648/98 e 8.854/99 e demais disposições legais aplicáveis.

### **CLÁUSULA TERCEIRA** **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente Tomada de Preços correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:

01.01.00	- CÂMARA MUNICIPAL
01.01.00.01.031	- Câmara Municipal
01.01.00.01.031.0001	- Câmara de Vereadores



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

01.01.00.01.031.0001.1001 - Ampliação, Adaptação e Reforma do Edifício  
01.01.00.01.031.0001.1001-4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

## CLÁUSULA QUARTA DA EXECUÇÃO

**4.1** A execução do presente termo de contrato se dará na forma especificada no Edital e nos Anexo I – Termo de Referência e na proposta comercial da **contratada**.

**4.2** Será de inteira responsabilidade da **contratada**:

a) a guarda, vigilância e manutenção dos materiais, ferramentas, equipamentos e canteiro de obras;

b) a sinalização dos locais onde estiverem sendo realizados os serviços;

c) a manutenção das obras em ordem e em segurança, inclusive com relação a operários, bem como profissionais capacitados e qualificados para fiscalização desses e das obras.

Os operários deverão estar uniformizados e identificados por crachás funcionais fornecidos pela **contratada**;

d) a indenização a terceiros por eventuais danos ocasionados ou relativos a execução das obras;

e) responder expressamente por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, telefone, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário e equipamentos necessários, encargos sociais, transportes, seguros, benefícios, administração, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que cause danos ou prejuízos à Câmara Municipal de Paulínia ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da empresa ou de seus empregados, e outros encargos financeiros.

**4.3** A mão-de-obra a ser empregada na execução dos trabalhos não terá vínculo algum com a Câmara Municipal de Paulínia, descabendo, por consequência, a imputação de obrigações trabalhistas a esta contratante.

**4.4** A **contratada** fica obrigada a atender a legislação trabalhista quanto a segurança e medicina do trabalho, notadamente ao que for pertinente a utilização de EPI's – Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos estes que serão fornecidos pela empresa **contratada**.

**4.5** A **contratada** se compromete a executar os serviços obedecendo as normas técnicas pertinentes.

**4.6** A **contratada** se responsabilizará pelo fornecimento de refeições e transporte aos seus funcionários.

## CLÁUSULA QUINTA DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo de Contrato será de 06 (seis) meses a contar da data da emissão da Ordem de Serviços. As eventuais prorrogações deverão ser devidamente justificadas e aprovadas previamente pela Câmara Municipal de Paulínia, nas hipóteses do art. 57 da Lei 8.666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## CLÁUSULA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

-A execução do presente Termo de Contrato será fiscalizada pelo senhor \_\_\_\_\_, devidamente assessorado pelo senhor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, engenheiro civil contratado pela Câmara Municipal de Paulínia para o fim específico de gerenciar a referida obra, objeto do presente contrato;

-Caberá a fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução das obras, ficando a **contratada** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;

-O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

-As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

-Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços através das medições mensais e a fatura da **contratada**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.

## CLÁUSULA SÉTIMA DO RECEBIMENTO DA OBRA

7.1 As obras e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, após comunicação por escrito da contratada, solicitando o recebimento, ocasião em que serão fiscalizadas pela Câmara Municipal de Paulínia que aceitará ou não as obras e serviços realizados.

7.2 Caso haja rejeição das obras e serviços, em parte ou total, se executadas em desacordo ao Edital, a contratada deverá refazê-las, ou a parte deles que foram rejeitadas.

7.3 Após 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório de todas as obras e serviços, a Câmara efetuará nova vistoria, e caso as obras e serviços estejam em ordem, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

7.4 Os ensaios / testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais e pela Fiscalização para a boa execução da obra, correrão por conta da contratada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **CLÁUSULA OITAVA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

O presente contrato tem o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser pago de acordo com as medições mensais apresentadas pela contratada, devidamente aprovadas pela Câmara Municipal de Paulínia e mediante a entrega da Nota Fiscal Fatura.

O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal Fatura, através de boleto bancário emitido pela contratante.

Deverá a contratada apresentar, a cada mês, como condição para receber a medição do mês anterior, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas contribuições previdenciárias (INSS) e de depósito do FGTS, devendo manter as mesmas condições exigidas na habilitação do certame licitatório.

## **CLÁUSULA NONA DO REAJUSTE**

De acordo com as Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/01, não haverá reajuste de preços, salvo novo regramento legal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES**

A contratante poderá aplicar sanções quando houver atraso injustificado de fornecimento da mão de obra ou materiais, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência do edital do processo licitatório Pregão Presencial nº 001/2022, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93.

As sanções serão aplicadas da seguinte forma:

I) advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Paulínia, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV) No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8666/93.

A aplicação de multa não impede que a administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato e/ou na lei 8666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcial conforme o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8666/93.

- Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei 8666/93.

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999).

A Rescisão contratual poderá ser realizada na forma unilateral ou amigável conforme o disposto nos artigos 79 e 80 da lei 8666/93.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados.

A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei 8666/93, notificando-se a contratada, ou
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração da contratante ou
- c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA ANTICORRUPÇÃO**

A Câmara Municipal de Paulínia a fim de demonstrar transparência e comprometimento com o princípio da moralidade administrativa estipula no presente contrato o que segue:

Na execução do presente contrato é vedado às partes, empregados, prepostos, servidores ou gestores que administram bens de qualquer umas das partes:

- a) Prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
- e) De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção nos termos da lei nº 12846/2013, do decreto nº 8420/2015 ou de qualquer outra norma que regulamente este assunto, ainda que não relacionadas com o presente contrato.
- f) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- g) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- h) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- i) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO

As partes elegem o Foro da Vara Distrital de Paulínia - Comarca de Campinas, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54 da Lei 8666/93, combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **contratante** e a terceira com a **contratada**.

Paulínia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**  
**Fábio de Paula Valadão**  
**Presidente**

---

**Contratada**

**TESTEMUNHAS**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022

### ANEXO IV – DADOS REFERENCIAIS (Favor fazer em papel timbrado da empresa)

#### EMPRESA LICITANTE

1.	RAZÃO SOCIAL:	
2.	C.N.P.J.:	
3.	ENDEREÇO:	
4.	BAIRRO:	CIDADE:
5.	CEP:	
6.	TELEFONE:	
7.	FAX:	
8.	E-MAIL:	

#### REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO, CASO VENHA A SER CONTRATADA

9.	NOME:	
10.	NACIONALIDADE:	
11.	ESTADO CIVIL:	
12.	R.G.:	
13.	C.P.F.:	
14.	PROFISSÃO:	
15.	CARGO NA EMPRESA:	
16.	ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
17.	BAIRRO:	CIDADE:
18.	CEP:	
19.	TELEFONE:	
20.	E-MAIL PESSOAL:	

#### DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE PARA PAGAMENTO (CASO SEJA CONTRATADA)

21.	NOME DO BANCO:	
22.	N° DO BANCO:	
23.	N° DA AGÊNCIA COM DIGITO (SE HOVER):	
24.	N° DA CONTA CORRENTE COM DIGITO (SE HOVER):	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO (Favor fazer em papel timbrado da empresa)**  
**TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022**

## CARTA-CREDENCIAL

Local e data, \_\_\_\_\_

À  
Câmara Municipal de Paulínia  
Ref.: TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022.

Prezados Senhores,

Pela presente, informamos que o(a) Sr.(a) (nome do(a) representante), portador(a) do R.G. n° \_\_\_\_\_ é nosso(a) representante credenciado(a) a responder por esta empresa, junto a V.Sas., todos os atos que se fizerem necessários no decorrer do processo licitatório, inclusive, para renunciar ao direito de recorrer das decisões da Comissão de Licitação, durante os trabalhos de abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”.

\_\_\_\_\_  
Ass. do Repres. Credenciado

\_\_\_\_\_  
Visto do Repres. Credenciado

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Nome da Licitante  
Nome do Responsável e Cargo



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

(Favor fazer em papel timbrado da empresa).

TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2022

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob n.º \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, por seu representante legal \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade de R.G. n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob n.º \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, nomeia e constitui seu bastante procurador, nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade de R.G. n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F. (M.F.) sob n.º \_\_\_\_\_, ao qual confere poder específico para assinatura do contrato e do termo de ciência e de notificação referentes a Tomada de Preços supra citado.

Local, Data

Assinatura (com reconhecimento de firma)



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (Favor fazer em papel timbrado da empresa)

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, interessada em participar da TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro, sob as penas da lei, que, a empresa acima mencionada não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Paulínia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DA VERACIDADE E AUTENTICIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS

### TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Tomada de Preços nº 001/2022, da Câmara Municipal de Paulínia, declaro que são verdadeiras e autênticas todas as informações e documentos apresentados por tal empresa nestes autos, sob pena de acarretar a sua inabilitação/desclassificação de referido processo licitatório, sem prejuízo das cominações cíveis, criminais e administrativas para o emissor do presente instrumento.

Paulínia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO IX – MODELO PARA DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE NÃO SE ENCONTRA DECLARADA INIDÔNEA PARA LICITAR OU CONTRATAR COM ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DO DISTRITO FEDERAL**

**TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Paulínia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **ANEXO X - MODELO PARA DECLARAÇÃO DA OBRIGAÇÃO DE INFORMAR A EXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**

### **TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022**

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, se obriga a informar a existência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação nos autos do mencionado certame.

Paulínia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XI - DECLARAÇÃO CONSTANDO QUE CUMPRIRÁ COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL

### TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022

Eu, \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, está ciente de todas as condições estabelecidas neste edital e as cumprirá de acordo com as suas exigências.

Paulínia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XII – MODELO PARA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Pregão Presencial nº 001/2022, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

Paulínia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante

