



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)**  
**PROCESSO DE COMPRAS Nº 52 DE 20 DE ABRIL DE 2023**

## **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 001/2023 (REPUBLICAÇÃO) referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUBSTITUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, MUDANÇA DE LOCAL, ATUALIZAÇÃO DA TUBULAÇÃO, CASA DE BOMBAS, REMOÇÃO DO ANTIGO RESERVATÓRIO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.**

**1.2 Regime:** Empreitada por Preço Global

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

**1.4 Valor Estimado:** R\$ 443.788,01 (quatrocentos e quarenta e três mil, setecentos e oitenta e oito reais e um centavo).

**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 29/11/2023**

**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.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**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.**

## **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 29/11/2023  
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: 29/11/2023  
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 SUBSTITUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, MUDANÇA DE LOCAL, ATUALIZAÇÃO DA TUBULAÇÃO, CASA DE BOMBAS, REMOÇÃO DO ANTIGO RESERVATÓRIO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**, de acordo com as especificações e exigências, constantes deste edital e seus anexos.

## **3 – LEGISLAÇÃO**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**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

## **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 3 (três) 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 MEDICÕES**

**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 10 (dez) dias, contados da data de entrega/recebimento



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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 10 (dez) 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 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 ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)  
ENVELOPE N° 01 – “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA  
ENDEREÇO: RUA CARLOS PAZETTI, 290 – JD VISTA ALEGRE – PAULÍNIA – SP  
TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)  
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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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) 3874-7818 / (19) 3874-7895 - Setor de Contabilidade.

**PRAZO MÁXIMO PARA AGENDAMENTO: até o dia 24/11/2023.**

## **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.**

**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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**13.2.3.** A licitante, junto com os demais documentos de credenciamento, deverá apresentar cópia do Atestado de Visita Obrigatória devidamente preenchido pela CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA.

## **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;

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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 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 o fornecimento e instalação de pelo menos 01 (um) reservatório tipo metálico.
- 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 se comprovem o fornecimento e instalação de pelo menos 01 (um) reservatório tipo metálico.

**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.

## 14.4 - Relativa à Qualificação Econômico-financeira:

**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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

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:

$$IEG = \frac{PC+ELP}{AT} \leq 0,50$$

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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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; (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 nº. 123/06, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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 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 a **INABILITAÇÃO** da licitante.

## **16 - DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

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

No envelope Nº 02-"Proposta" deverá conter:

**16.1.** Proposta comercial referente a Tomada de Preços 001/2023 (REPÚBLICAÇÃO), 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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, 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\$ 443.788,01 (quatrocentos e quarenta e três mil, setecentos e oitenta e oito reais e um centavo).

**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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **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.

**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.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **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.

## **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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **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 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)



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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 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**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

### 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## REMOÇÃO PERIÓDICA DE ENTULHOS

Durante a execução da obra deverá ser procedida a remoção periódica de quaisquer detritos e entulhos de obra que se acumularem 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 deles 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.

## 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **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 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (ARQUIVO .XLSX)

ANEXO XV – MEMORIAL DE CÁLCULO DO SISTEMA DE HIDRANTES (ARQUIVO .PDF)

ANEXO XVI – PROJETO TÉCNICO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS (ARQUIVOS .PDF)

Paulínia, 13 de novembro de 2023.

---

**EDILSON RODRIGUES JUNIOR**  
**PRESIDENTE**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO) ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO (TERMO DE REFERÊNCIA)

### **1. INTRODUÇÃO**

O presente projeto destina-se à orientação para contratação de empresa especializada Contratação de empresa especializada para execução de substituição de reservatório de água, mudança de local, atualização da tubulação, casa de bombas, remoção do antigo reservatório A Câmara Municipal de Paulínia tem como com caráter a melhoria contínuos serviços ofertados aos seus funcionários e usuários, objetivando a continuidade dos processos sociais, culturais e esportivos

### **2. LOCALIZAÇÃO**

Os serviços deverão ser realizados em área da Câmara Municipal de Paulínia, Rua Carlos Pazetti, 290, Jardim Boa Esperança, Paulínia - São Paulo

O local exato para a instalação do Reservatório para atendimento será no localestabelecido (figura 4).

### **3. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para execução de substituição de reservatório de água, mudança de local, atualização da tubulação, casa de bombas, remoção do antigo reservatório, incluindo fornecimento de materiale mão de obra, fornecimento e instalação de equipamentos.

O valor apresentado pela CONTRATANTE para a execução deste objeto deverá estar dentro do padrão de mercado o qual deverá ser apresentado emformato de planilha orçamentária. O termo de referência é, parte integrante de um grupo de projetos e anexos, o qual tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

como toda a sistemática construtiva utilizada. Tal documento relata e define integralmente a necessidade da execução do serviço, assim como suas particularidades. Constan no presente termo de referência: a descrição dos elementos constituintes do projeto arquitetônico, com suas respectivas sequências executivas e especificações.

Qualquer dúvida sobre este termo de referência, ou ainda, sobre os detalhes deste projeto básico deverá ser discutida com a fiscalização da Câmara Municipal de Paulínia.

As modificações que possa haver no decorrer da obra serão acertadas e discutidas entre a empresa vencedora e a fiscalização.

## **3.1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**3.1.1.** ADMINSTRAÇÃO LOCAL

**3.1.2.** SERVIÇOS PRELIMINARES

**3.1.3.** AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE RESERVATORIO DE ÁGUA METALICO 60M<sup>3</sup>

**3.1.4.** ACESSORIOS (BARRILETE TUBULAÇÃO)

**3.1.5.** PROJETOS

**3.1.6.** MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

**3.1.7.** LIMPEZA GERAL



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO



*Figura 1 - Base de concreto existente a ser removida*

*Figura 2 - Localização atual do reservatório*





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

---

ESTADO DE SÃO PAULO



*Figura 3 - Localização atual do reservatório em relação a cabine de energia*



*Figura 4 - Nova localização do reservatório*



## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os produtos a serem entregues compõem-se de estudos preliminares, projetos básicos e executivos de engenharia, especificações técnicas de materiais e serviços, quantitativos, cronograma físico financeiro, fornecimento e instalação do reservatório metálico cilíndrico.

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pela Câmara Municipal de Paulínia e deverão seguir as seguintes etapas:

### DESCRIÇÃO

Fase destinada à representação final das informações técnicas da edificação e de seus elementos, instalações e componentes, de forma completa e definitiva, para a realização de licitação e execução da obra.

A empresa deverá fazer o fornecimento do reservatório conforme projeto aprovado

Todos os serviços previstos deverão ser executados e aprovados para a instalação do reservatório.

### 4.1. ADMINISTRAÇÃO DA OBRA

A administração de uma obra é uma das etapas de maior importância na construção civil, geralmente ela é feita por um engenheiro ou arquiteto que fica responsável por desenvolver o projeto e também por acompanhar a execução e garantir que o resultado final esteja de acordo como projetado inicialmente. Existem casos em que não há acompanhamento tão próximo do arquiteto ou engenheiro e acaba ficando por sua conta mesmo de estar diariamente na obra e fazer o acompanhamento do processo de execução, consumo de materiais e outros detalhes.

Este serviço está sendo programado a presença diária de um encarregado e o transporte de equipes na unidade com previsão de descanso.

Também está sendo previsto o projeto de fundação e estrutural metálico do reservatório metálico.



## 4.2. PROJETO DE FUNDAÇÃO

A elaboração do projeto de fundações obedecerá rigorosamente às Normas Técnicas Brasileiras, NBR-6122 da ABNT ou suas atualizações, no que forem aplicáveis, além dos demais dispositivos legais pertinentes, do projeto de cálculo estrutural e das demais prescrições.

No projeto deverá ser indicada a resistência do concreto a ser utilizado, as cotas de assentamento.

Deverão ser entregues os seguintes itens mínimos do projeto de fundações:

- ✓ Plantas de locação
- ✓ Plantas de locação das estacas, tubulões ou sapatas, com os detalhes construtivos e armações específicas.
- ✓ Plantas de forma de todos os elementos infraestruturas.
- ✓ Plantas de armadura, inclusive quadro resumo do quantitativo de cada bitola de aço, forma e volume de concreto, indicação do tipo de concreto e da resistência característica ( $f_{ck}$ ), indicação das juntas de concretagem e das juntas de dilatação.
- ✓ Plantas de detalhamento, se necessário
- ✓ Relatório técnico, onde serão apresentados os critérios de orientação do projeto estrutural, a descrição detalhada e as características das soluções, e o detalhamento e execução da obra (detalhes de cura e desforma)
- ✓ Projetar, especificar, acompanhar e indicar rebaixamentos de lençol freático quando necessário;
- ✓ Projetar especificar e acompanhar contenções e escoramentos especiais, temporários ou definitivos;
- ✓ Procedimento;
- ✓ Elaborar as especificações relativas aos serviços de reaterro nas áreas em torno das estruturas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- ✓ Memorial descritivo com especificações de materiais;
- ✓ Quantitativo de materiais;
- ✓ Deverão constar em projeto pontos de ancoragem,
- ✓ O Projeto Estrutural deverá ser elaborado em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT pertinentes ao tema. Os projetos deverão atender todas as normas técnicas vigentes e atualizadas
- ✓ Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais, municipais e distritais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA-CONFEA.

O projetista desenvolverá e apresentará o Projeto Estrutural, após estudar as diversas opções de estruturas, analisar as vantagens e desvantagens de cada uma, sob o ponto de vista de viabilidade técnica, econômica e de execução.

### **4.3. DO PROJETO DO RESERVATORIO**

A empresa será responsável pela elaboração do projeto executivo, montagem e implantação do reservatório, conforme as especificações abaixo:

#### **Projeto Executivo**

Compreenderá a elaboração de projeto para a montagem de um reservatório com as seguintes características:

A aprovação do projeto junto ao órgão competente (Corpo de Bombeiro) e acompanhamento até o seu desfecho, incluindo respostas e dúvidas e possíveis exigências que venham a ser apresentadas.

#### **Tubulações:**

As tubulações de entrada de DN100, com disposição conforme projeto básico, a tubulação de dever ser galvanizada, classe média. As tubulações devem terminar 1m acima do piso, flangeadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

As tubulações de saída de DN100, com disposição conforme projeto básico, a tubulação de dever ser galvanizada. As tubulações devem terminar a 1m acima do nível do piso e flangeadas. Uma das extremidades flangeadas de saída deve vir acompanhada de um flange cego, junta de vedação e parafusos, pois a saída será para uso futuro.

As saídas do reservatório deverão ter suas extremidades flangeadas, fixadas na parte inferior do costado, munidas de flanges cegas fixadas com parafusos. A tubulação de extravasão deve ser DN100, com disposição conforme projeto básico, a tubulação deve ser galvanizada. O extravasor deverá ser semelhante à tubulação de entrada, se iniciando a uma altura que se obtenha a capacidade de 60 m<sup>3</sup> no reservatório, e terminando a 1m acima do nível do piso, conectada à tubulação de descarga de fundo.

A descarga deverá ser por meio de tubulação DN100 mm, se iniciando na base do reservatório, próximo ao raio, e se estendendo radialmente até se encontrar com a tubulação do extravasor. Antes de se conectar a tubulação do extravasor, porém, deverá haver uma válvula gaveta flangeada de ferro fundido, de mesmo diâmetro da tubulação,

- Os flanges devem seguir o padrão PN10

O projeto básico indica a orientação do reservatório e de suas conexões em relação à área de instalação.

## **Acessórios:**

Escada externa fixa tipo marinho com guarda corpo, se iniciando a 2,0m de altura em relação ao solo, com as plataformas de descanso conforme projeto básico.

Boca de inspeção de diâmetro de 600 mm com tampa articulada e manoplas em chapa de aço dobrada e soldada a tampa com o mesmo revestimento do restante da estrutura, no teto do reservatório, próximo ao ponto final da escada externa;

Guarda-corpo de proteção no teto, em todo o perímetro do tanque; Escada interna para acesso ao fundo do costado;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Os degraus das escadas devem ter perfil e tamanhos adequados para serem seguros de forma confiável e confortável sendo que o diâmetro externo deve ser de 1 polegada.

Os guarda-corpos devem atender as normas de referências.

A escada marinheiro deve atender a norma de referências.

Dispositivo para fixação de haste para luz de sinalização noturna no teto bem como respectivos condutores.

Dispositivo para fixação de haste para instalação de para-raios no teto, bem como suportes para instalação de isoladores de cabo ao longo do costado. Indicador de nível local tipo régua (não será aceito tubo de PVC/polímero transparente);

02 tubos galvanizados de Ø 1 1/2", fixados à estrutura, para subida de cabos de telemetria (leitura de nível) e sinalização (balizamento noturno);

## **Sistema de SPDA (sistema de proteção contra descarga atmosférica):**

Incluirá haste de para raio, utilizando a própria estrutura metálica do reservatório como parte integrante do sistema, incluindo sistema de aterramento ao redor do reservatório. No aterramento, devem ser instaladas caixas de inspeção das hastes de aterramento e devem estar conectados ao SPDA. A interligação da estrutura metálica como aterramento deve ser feita com tubulação para proteção contra furtos. Todas as conexões enterradas e a interligação com as hastes de aterramento devem ser feitas com solda exotérmica.

## **Instalações Elétricas:**

Instalações elétricas pertinentes aos projetos para alimentação da casa de bombas e demais componentes.

## **Bombas de combate de Incêndio:**

As bombas de combate de incêndio, serão utilizadas as existentes, sendo que, na apresentação do projeto será apresentado o cálculo hidráulico para a reutilização.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## **Pintura Interna:**

Tintas especiais com alta proteção contra corrosão, e atóxicas, totalizando em média 325 a 380 microns de espessura seca, sendo:

Preparação de superfície: jateamento abrasivo ao metal branco.

Fundo: uma demão totalizando em média 125 a 130 microns de espessura seca de tinta atóxica Epoxy Shop Primer na cor vermelha;

Intermediária: uma demão totalizando em média 100 a 125 microns de espessura seca de tinta atóxica Epoxy Poliamida de alta espessura, na cor cinza;

Acabamento: uma demão totalizando 100 a 125 microns de espessura seca de tinta atóxica Epoxy Poliamida de Alta Espessura, na cor branca.

O interior da coluna de suporte deve ser pintado conforme este padrão.

## **Pintura Externa:**

Tintas especiais de alta proteção contra corrosão, totalizando em média 395 a 480 microns de espessura seca, sendo:

Preparação de superfície: jateamento abrasivo ao metal quase branco, Fundo: uma demão totalizando em média 125 a 130 microns de espessura seca de tinta na cor vermelha;

Camada intermediária: duas demãos totalizando em média 200 a 250 microns de espessura seca de tinta atóxica Epoxy Poliamida de alta espessura, na cor cinza;

Acabamento: duas demãos de tinta de acabamento poliuretano acrílico alifático bi componente, totalizando em média 70 a 100 microns de espessura, na cor branca.

## **4.4. AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA METÁLICA e ACESSÓRIOS (BARRILETE E TUBULAÇÃO)**

O Reservatório elevado de 60.000 litros deverá conter obrigatoriamente os seguintes materiais e fabricação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Materiais e Fabricação:

Estrutura: Chapa de aço patinável (Sae 1008) de alta resistência a corrosão e de qualidade estrutural Espessura de Chapa de 3/16 serem utilizadas serão feitas de forma a garantirem a integridade estrutural do reservatório quando cheio e submetido aos esforços e cargas considerados nas normas de projeto.

Soldas: internas e externas qualificadas na norma, para processo semi automático(Solda MIG), utilizando arames sólidos e cobrados.

Pintura Interna: tintas especiais com alta proteção contra corrosão e atóxicas totalizando em média de 200 a 250 micrômetros de espessura secasendo:

Preparação de Superfície: Tratamento de chapa com DDF, desengrachante,decapante e fostalizante.

Fundo: uma demão totalizando 100 a 125 micrômetros de espessura seca detinta atóxicas Primer Poliamidia de alta espessura, na cor cinza.

Acabamento: uma demão totalizando de 100 a 125 micrômetros de espessura seca de tinta atóxicas Epóxi Poliamida Volchen de alta espessura, na cor azul piscina.

Pintura externa: tintas especiais de alta proteção contra corrosão, totalizandoem média 100 a 120 micrômetros de espessura seca, sendo:

Preparação de superfície: tratamento de chapa com DDF, desengrachante, decapante e fostalizante.

Fundo: uma demão de tinta primer alquídico totalizando em média de 50 a 60 micrômetros de espessura seca, na cor vermelha.

Acabamento: uma demão de tinta acabamento de alquídico, totalizando em média de 50 a 60 micrômetros de espessura seca, na cor branca brilhante.

## **4.5. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO**

Este serviço está previsto o transporte do material até o local, e mais o aluguel de um gerador portátil para os serviços necessários no local.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fica a cargo da empresa a aquisição e manter a geração de energia para a utilização na obra, para pinturas e demais ferramentas que forem necessárias de energia.

## **4.6. LIMPEZA FINAL**

Ao concluir a obra, todo o conjunto deverá se apresentar totalmente limpo e sem entulho, retirando inclusive todos os materiais, equipamentos, ferramentas, etc. A obra será entregue em perfeito estado de limpeza e conservação dos materiais utilizados.

### **4.6.1. RETIRADA DA CAIXA D'AGUA E TRANSPORTE DE ENTULHO**

O entulho deverá ser retirado da obra e transportado para um mesmo ponto onde será acumulado para ser transportado pela empreiteira para fora do local da obra. Neste caso específico deverá a contratada obedecer a legislação Municipal vigente. Poderá a contratada efetuar a retirada do entulho gerado pela obra através de caçambas locadas, ficando a seu critério e expensas, a forma de execução deste serviço e destinação final.

A retirada da caixa d'água será executada por etapas, sendo que as etapas definidas para retirada será definida pela contratada, e é de responsabilidade da contratada o destino final das etapas.

## **5. ORDEM DE INÍCIO DE OBRAS**

### **5.1. COMUNICAÇÃO**

Antes do início das obras, o CONTRATANTE convocará reunião com a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, para repasse das suas diretrizes de gestão da obra e do padrão de qualidade esperado para o empreendimento.

Toda comunicação que tratar de assuntos técnicos relacionados à execução da obra, deverá ser encaminhada para a FISCALIZAÇÃO, para procedimentos subsequentes junto ao CONTRATANTE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

A comunicação e o encaminhamento de documentos só deverão ocorrer através de instrumentos formais (ofício, e-mail, protocolos e/ou diário de obras).

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para a entrega do objeto, fornecimento mais a instalação, será de **conforme cronograma**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Durante a obra e até seu recebimento definitivo pelo CONTRATANTE correrão, exclusivamente, por conta e risco da CONTRATADA, as consequências de:

- a) sua negligência, imperícia ou imprudência.
- b) falta de solidez nos trabalhos, encontrada mesmo após o término do Contrato, conforme art. 618, do Código Civil Brasileiro.
- c) imperfeição ou insegurança da obra, conforme art. 441, do Código Civil Brasileiro.
- d) infrações relativas ao direito de propriedade industrial.
- e) furto, perda, roubo, deterioração ou avaria de materiais ou equipamentos usados na execução das obras e serviços.
- f) ato ilícito seu, de seus empregados ou de terceiros e subcontratados.
- g) acidentes de qualquer natureza, com materiais, equipamentos, empregados seus ou de terceiros, na obra, ou em decorrência dela, observando rigorosamente a legislação de segurança do trabalho, especialmente no que tange à obrigatoriedade de utilização dos EPIs (Equipamento de Proteção Individual) e EPCs (Equipamento de Proteção Coletiva).

Analisar criteriosamente todas os projetos disponibilizadas, e realizar as instalações segundo estes projetos.

Arcar com todas as despesas de: transporte, hospedagem, encargos sociais, ferramental, equipamentos, EPIs e EPCs.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Fornecer material e executar o serviço de acordo mensurado de acordo com levantamento in loco a ser desenvolvido.

Disponibilizar equipe de profissionais técnicos habilitados, capacitados, orientados e treinados sob a sua inteira responsabilidade e supervisão direta. Manter durante a execução dos serviços, equipe devidamente uniformizada e em boas condições de higiene e segurança, identificados com crachás, inclusive com os devidos equipamentos de proteção individual. Sinalizar ou isolar convenientemente o local ou área de trabalho, objetivando dar segurança aos seus funcionários, servidores ou a terceiros, bem como adotar as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente.

Prever todas as despesas com transportes horizontais e verticais ou quaisquer outros que sejam necessárias para a execução dos serviços.

Efetuar os serviços de acordo com os elementos contidos neste termo e condições constantes da Proposta Vencedora.

Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

Aceitar a Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído.

Atender prontamente todas as solicitações contidas neste Termo de Referência. Arcar com os custos de todo o material necessário à produção e instalação do objeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta.

## **7.1. ANOTAÇÕES/ REGISTROS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

A CONTRATADA deverá providenciar o preenchimento e pagamento da ART/RRT de sua responsabilidade, concernente a: execução da área de ampliação, área de reforma, execução dos projetos executivos (instalações elétricas e mecânicas) e “as Built” relacionados aos serviços contratados. Os dados deverão ser retirados das ARTs/RRTs dos projetos



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

pertencentes aos profissionais da empresa projetista. Caberá a CONTRATADA a observância do prazo máximo de 10 dias, após a assinatura do contrato, para apresentação da ART/RRT dos responsáveis técnicos pela execução da obra. A critério da CONTRATADA,

## 7.2. DIÁRIO DE OBRA

Este documento deverá registrar as ocorrências diárias da obra. A CONTRATADA deverá confeccioná-lo obrigatoriamente, sem ônus para o Câmara Municipal de Paulínia, em 02 (duas) vias, sendo as duas últimas destacáveis. O diário não poderá sair do local dos serviços durante o período de execução. O diário de obra deverá ser preenchido e assinado somente pelo profissional responsável técnico preposto e pela fiscalização. A ausência do livro no canteiro de obras é considerada como descumprimento de obrigações contratuais motivo para ocorrência de penalidades. Este item não possui medição específica em planilha, visto que, faz parte dos serviços administrativos da obra previstos e remunerados pelo BDI. Distribuição de vias: 1ª via: retirada pela FISCALIZAÇÃO mensalmente, devendo acompanhar a medição. 2ª via: via do CONTRATADO.

## 8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

### a) CÁLCULO DE BDI

O BDI deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preço. Deve ser aberto, ou seja, informando todos os índices adotado em sua composição, conforme preconizado em legislação, atendendo, em especial:

Decreto 7.983/2013 (Decreto do Executivo) 08/04/2013 2 - Lei 12.844, de 19 de julho de 2013.

Acórdão TCU 2622/2013 - Plenário. Lei Federal 13.161/2015 - CPRB.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Todos os materiais deverão estar de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, exigências das concessionárias locais dos serviços públicos, especificações e recomendações dos fabricantes dos materiais, quanto à forma correta de aplicação e legislação vigentes.

A contratada deverá conferir todas as medidas no local, antes do início das atividades, e validar as características da localidade com a contratante.

**Deverá a proponente efetuar vistoria técnica para dirimir dúvidas que porventura venham a ser encontradas, visitando o local dos serviços, ficando entendido que aceita todas as condições deste processo, não lhes cabendo no futuro o direito a reivindicações ou alegações quanto à realização dos serviços especificados.**

**A Proponente deverá declarar a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme o modelo do Anexo**

Mobilização e Operação do Canteiro, que consistirá em:

### **Transporte de funcionários:**

Caberá à Contratada o custeio do transporte de seus funcionários entre o alojamento x obra x alojamento para a equipe da obra, através de van ou micro-ônibus ou outro veículo automobilístico;

### **Alojamento:**

Caberá à Contratada as despesas decorrentes de alojamento de pessoal.

### **Refeições:**

Caberá à Contratada as despesas decorrentes de café da manhã, almoço e jantar durante o período de execução das obras.

### **Demais providências:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Providenciar os Alvarás e outros documentos necessários para execução da obra, como por exemplo CREA, Prefeitura Municipal, etc., fornecendo todos os comprovantes para Câmara Municipal de Paulínia.

Providenciar todos os EPI's e EPC's necessários à segurança de seus profissionais durante o período das obras.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 9. DEMONSTRATIVO DE BDI E DE ENCARGOS SOCIAIS

ITENS RELATIVOS À ADMINISTRAÇÃO DA OBRA		
ITEM	FAIXA	% APLICADO
A – Administração Central	3,8% a 4,67%	4,00%
B – Custos Financeiros	0,5% a 1,50%	0,60%
C – Seguros	0% a 0,42%	0,23%
D – Riscos	0% a 0,5%	0,40%
E – Garantias Contratuais	0% a 0,42%	0,23%
F – Lucro Operacional	3,83% a 9,00%	9,00%

  

TRIBUTOS		
ITEM	FAIXA	% APLICADO
G – PIS	0,65%	0,65%
H – COFINS	3,00%	3,00%
I – ISSQN	2,5% a 5,00%	4,00%

  

<b>BDI (%):</b>	<b>24,50%</b>
<b>DATABASE:</b>	<b>MAI/2018</b>

Fórmula de Cálculo (conforme Acórdão ACÓRDÃO Nº 2622/2013 – TCU – Plenário):

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)}$$

**Obs.:** A proponente deverá apresentar seu próprio cálculo de BDI, considerando o valor de 24,50% como limite máximo a ser considerado em sua proposta comercial.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O SALÁRIO HORA - PADRÃO					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C	GRUPO D
<b>A</b>	<b>GRUPO A</b>				
A1	INSS	20,00%			
A2	SESI	1,50%			
A3	SENAI	1,00%			
A4	INCRA	0,20%			
A5	SEBRAE	0,60%			
A6	Salário Educação	2,50%			
A7	Seguro Contra Acidentes Trabalho	3,00%			
A8	FGTS	8,00%			
A9	SECONCI	1,00%			
<b>B</b>	<b>GRUPO B</b>				
B1	Repouso Semanal Remunerado		17,97%		
B2	Feriados		4,69%		
B3	Auxílio-Enfermidade		0,93%		
B4	13º Salário		10,86%		
B5	Licença Paternidade		0,07%		
B6	Faltas Justificadas		0,72%		
B7	Dias de Chuvas		1,32%		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho		0,11%		
B9	Férias Gozadas		8,49%		
B10	Salário Maternidade		0,03%		
<b>C</b>	<b>GRUPO C</b>				
C1	Aviso Prévio Indenizado			5,19%	
C2	Aviso Prévio Trabalhado			0,12%	
C3	Férias Indenizadas+1/3			4,66%	
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa			4,83%	
C5	Indenização Adicional			0,44%	
<b>D</b>	<b>GRUPO D</b>				
D1	Reincidência de A sobre B				17,09%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado				0,46%
<b>SUB-TOTAIS ( GERAL )</b>		<b>37,80%</b>	<b>45,20%</b>	<b>15,24%</b>	<b>17,55%</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS SOBRE O SALÁRIO HORA</b>				<b>115,79%</b>	



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL (Favor fazer em papel timbrado da empresa)

### TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)

**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 ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)**, 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 ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)** 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 2023.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO) ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUBSTITUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, MUDANÇA DE LOCAL, ATUALIZAÇÃO DA TUBULAÇÃO, CASA DE BOMBAS, REMOÇÃO DO ANTIGO RESERVATÓRIO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.**

**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 SUBSTITUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, MUDANÇA DE LOCAL, ATUALIZAÇÃO DA TUBULAÇÃO, CASA DE BOMBAS, REMOÇÃO DO ANTIGO RESERVATÓRIO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.**, de acordo com as especificações e exigências, constantes do Edital da TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO) 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 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
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**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**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 04 (quatro) meses a contar da data da assinatura do contrato. 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.

## 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

## 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 e Boleto Bancário.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o **aceite** da Nota Fiscal, através de boleto bancário emitido pela contratante. **Pagamentos por transferência bancária poderão ser feitos exclusivamente em contas do Banco do Brasil, não sendo admitidos pagamentos por transferências a outras instituições.**

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 001/2023, ou ainda, quando ocorrer a inexecução parcial ou total dos serviços contratados, de acordo com os artigos 86 e 87 da lei 8666/93.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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.

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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

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;

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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- 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;
- 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## 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 2023.

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**  
**EDILSON RODRIGUES JUNIOR**  
**Presidente**

---

**Contratada**

**TESTEMUNHAS**

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

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO (Favor fazer em papel timbrado da empresa)**  
**TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)**

## CARTA-CREDENCIAL

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

À  
Câmara Municipal de Paulínia  
Ref.: TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO).

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 ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUBSTITUIÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, MUDANÇA DE LOCAL, ATUALIZAÇÃO DA TUBULAÇÃO, CASA DE BOMBAS, REMOÇÃO DO ANTIGO RESERVATÓRIO, FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.**

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° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO), 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 2023

\_\_\_\_\_  
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 Nº 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)

Eu \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Tomada de Preços nº 001/2023, 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 2023.

\_\_\_\_\_  
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 Nº 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)**

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 2023.

\_\_\_\_\_  
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° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)**

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 2023.

\_\_\_\_\_  
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° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)**

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 2023.

\_\_\_\_\_  
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 001/2023, realizada pela Câmara Municipal de Paulínia, Estado de São Paulo.

Paulínia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XIII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET TOMADA DE PREÇOS N ° 001/2023 (REPUBLICAÇÃO)

<b>RAZÃO SOCIAL:</b> _____ _____
<b>CNPJ N°:</b> _____
<b>E-MAIL:</b> _____
<b>Endereço:</b> _____
<b>Cidade:</b> _____
<b>Estado:</b> _____
<b>DDD:</b> _____ <b>Telefone:</b> _____
<b>Obtivemos, através do acesso à página <a href="http://www.camarapaulinia.sp.gov.br">www.camarapaulinia.sp.gov.br</a>, nesta data, cópia do edital completo da licitação acima identificada.</b>
Local: _____, _____ de _____ de 2023.
Nome: _____ _____
_____
Assinatura

### **Senhora licitante,**

Visando a comunicação futura entre esta Câmara Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações através do e-mail [licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br](mailto:licitacao@camarapaulinia.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime esta Câmara da responsabilidade da comunicação por meio de fax/e-mail à empresa de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Caso não envie deverá necessariamente acessar regularmente o site: [www.camarapaulinia.sp.gov.br](http://www.camarapaulinia.sp.gov.br) ou acompanhar publicações no Diário Oficial do Estado.