

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2022**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE REFORMA, DEMOLIÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA:** No Prédio Sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga – Avenida Dr. Victor Maida, nº 563, Centro, SP, Ibitinga, CEP 14.940-097, telefone (16) 3352-7840.

**DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: ATÉ 10 DE NOVEMBRO DE 2022 às 09h00min.** Os trabalhos de abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

**VISTORIA:**

Poderá ser agendada vistoria na área, facultativamente, devendo ser agendada previamente junto a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, através do telefone (16) 3342-1500 – Ramal 7127. A vistoria poderá ser feita por profissional devidamente autorizado pela empresa interessada.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

Prédio Sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga – Avenida Dr. Victor Maida, nº 563, Centro, SP, Ibitinga, CEP 14.940-097, telefone (16) 3352-7840, e-mail: [katia@camaraibitinga.sp.gov.br](mailto:katia@camaraibitinga.sp.gov.br).

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, por escrito, até o prazo de **03 (três) dias úteis anteriores** à data de entrega dos envelopes. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet: <https://www.ibitinga.sp.leg.br>.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, conforme art. 41, § 1º, da Lei Federal 8.666/93. O licitante deverá fazê-lo até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme art. 41, § 2º, da Lei Federal 8.666/93.

Os participantes deverão observar criteriosamente o termo de referência dos serviços dirimindo eventuais dúvidas durante a vistoria prévia.

**1 – CONSIDERAÇÃO INICIAL**

1.1. A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e de forma suplementar e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

## **2 – ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS**

2.1. Integram este Edital os Anexos de I a VII, sendo eles:

I - Termo de Referência;

II - Minuta de Contrato;

III - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

IV - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

V - Carta Credencial;

VI - Modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

VII – Modelo para preenchimento de proposta comercial.

2.2. A despesa, orçada em **R\$ 64.021,70** (sessenta e quatro mil, vinte e um reais e setenta centavos) onerará os recursos orçamentários do orçamento de 2022 da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

2.3. **Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação já estão previstos no orçamento vigente, na seguinte classificação:** Modalidade :01 031 0001 3014 0000 - Manutenção, Reparos e Instalações no Prédio Sede da Câmara  
Elemento econômico: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações  
Subelemento econômico: 4.4.90.51.93 – Benfeitorias em Propriedades de Terceiros

## **3 – REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. A execução dos serviços se dará pelo regime de **Empreitada por Preço Global**.

## **4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Não podem participar desta licitação as empresas:

4.1.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.1.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.3. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.1.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

4.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei nº 9.605/98;

4.1.6. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.1.7. Não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento prevista no subitem

4.1.8. Seja a que título for, servidor público municipal de Ibitinga/SP.

4.2. Poderão participar desta licitação empresas **cadastradas na Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga ou que já possuam cadastro na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga** ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao da abertura dos envelopes, observada a necessária qualificação conforme documentação arrolada nos itens 4.3 ao 4.7, alínea “a”.

4.2.1. Para cadastramento, exigir-se-á dos interessados a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, trabalhista e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal,

**devendo a interessada em obter novo CRC requerer diretamente na Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga**, através do telefone (16) 3342-1500, com a Diretora Administrativa, ou comparecendo diretamente na Câmara Municipal no seguinte endereço: Avenida Dr. Victor Maida, 420, Centro, Ibitinga – SP.

**4.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital **DENTRO** do Envelope nº 1 (Habilitação).

**4.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONSTITUIR-SE-Á DE:**

**4.3.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**4.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**4.3.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e com o INSS** - mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa nos termos da Portaria MF 358 de 05/09/14 e Portaria Conjunta PGFN / RFB nº 1.751/2014;

**d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** - mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** – mediante a apresentação de Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pelo Município;

**f)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT **ou** Positiva com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

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

**4.4.2.** 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;

**4.4.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do

certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município de Ibitinga, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**4.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “4.4.3” implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

#### **4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, CONSTITUIR-SE-Á DE:**

**4.5.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicados na Imprensa Oficial, quando se tratar de Sociedade por Ações. As demais sociedades deverão apresentá-los na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo índice de variação da UFIR, até o último publicado, e após, pelos índices da Fundação Getúlio Vargas relativos ao índice geral de Preços (IGP), quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**4.5.2.** Certidão comprovando a inexistência de pedidos de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**4.5.2.1.** As empresas que estiverem em recuperação judicial, poderão participar do certame, apresentado o respectivo Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**4.5.3. Serão consideradas vigentes as certidões (relativas a tributos e a de falência e concordata) que tenham sido emitidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do envelope nº 01 (DOCUMENTOS), salvo se delas constar registro sobre sua validade, quando, então, este prevalecerá.**

#### **4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSTITUIR-SE-Á DE:**

**4.6.1.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

**4.6.2.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto constante no contrato social da licitante que deverá ser através de Acervo Técnico expedido pelo CREA ou CAU e eventuais documentos que dele fizerem parte integrante, em nome do engenheiro cujo vínculo com a licitante poderá ser comprovado mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**4.6.3.** Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

#### **4.7. REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

**4.7.1.** A comprovação de situação regular perante o Ministério do Trabalho a que se refere o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescentado pela Lei Federal nº 9.854/99, e o parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544/89, acrescentado pela Lei Estadual nº 9.797/97 constituir-se-á de:

**a)** Declaração escrita firmada por representante legal da pessoa jurídica participante do certame, formalizada nos termos do **ANEXO IV** desta Tomada de Preços.

**4.7.2.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**ANEXO VI**).

**4.8.** A apresentação do certificado de registro cadastral emitido pelo Município de Ibitinga, dispensa a apresentação da documentação arrolada nos **itens 4.3 ao 4.5** acima e ainda o item 4.6.3 e 4.7, **desde que todos os documentos, especialmente as certidões, estejam em sua plena validade**, e cujas informações estarão disponibilizadas no Registro Cadastral.

**4.8.1. Além do CRC deverá ainda se apresentada a seguinte qualificação técnica:**

**a) Operacional:**

**a1)** 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;

**a2)** Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se indique(m) a experiência de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**b) Profissional:**

**b1)** Certidões de Acervo Técnico - CAT's, emitidas pelo CREA **ou** CAU e em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados **e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25(\*) do Tribunal de Contas**, Resolução nº 10/2016, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

**b2)** Comprovação de acervo de execução dos serviços de reforma, ampliação ou construção

**c)** Declaração formal emitida pela licitante de que os equipamentos necessários para execução da obra de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação.

**4.9.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

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

**4.10.** Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

**4.11.** A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**"ENVELOPE nº I - HABILITAÇÃO"  
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA**

## **5 – PROPOSTA COMERCIAL**

**5.1.** A proposta deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.1.1.** O **Anexo VII** deverá ser preenchido e entregue no envelope junto com a proposta.

**5.2.** Deverão estar consignados na proposta:

**5.2.1.** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, celular e-mail do licitante e data;

**5.2.2.** Valores unitários e totais por item em algarismos e o preço total global, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

**a)** Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do termo de Referência e anexos, de forma clara e específica, bem como preços unitários e total detalhados em planilha, incluindo especificação e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as características do material.

**5.2.3.** Prazo de execução é de 07 (sete) meses e será contado da data de recebimento da Autorização para início dos Serviços.

**5.2.4.** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;

**5.2.5. Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;**

**5.2.6. Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.**

**5.3.** Fica estabelecido como valor máximo da proposta (teto) a importância de R\$ 64.021,70 (sessenta e quatro mil, vinte e um reais e setenta centavos)

**5.4.** A proposta comercial DEVERÁ ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**“ENVELOPE Nº II - PROPOSTA COMERCIAL”  
DENOMINAÇÃO DA EMPRESA**

**6 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.1.** Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente as disposições deste Edital, observando-se o disposto no artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**6.1.1. As propostas que apresentarem valores superiores aos constantes no item 5.3, serão DESCLASSIFICADAS pela Comissão Permanente de Licitações.**

**6.2.** A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o preço global de cada proposta.

**6.3.** Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço total global.

**6.3.1.** Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

**6.4.** Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados, depois de verificados os critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.5.** Será assegurado o exercício do direito de preferência as microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentarem propostas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta primeira classificada;

**6.5.1.** Dentre aquelas que satisfaçam as condições previstas no item 6.5, a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

**b1)** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

**6.5.2.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado se a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**6.5.3.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

a) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 6.5.3, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora do certame.

## **7 – PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Os envelopes nº I e nº II contendo, respectivamente, os documentos de habilitação e a proposta comercial deverão ser entregues no Prédio Sede da Câmara Municipal, para a Comissão Permanente de Licitações, localizado na Avenida Dr. Victor Maida, nº 563 – Centro, Ibitinga, São Paulo - SP, CEP: 14.940-097, até o horário previsto neste Edital para a apresentação dos envelopes.

**7.2.** O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

**7.2.1.** Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo V deste Edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou;

**7.2.2.** Não será admitido um mesmo representante para mais de uma licitante, nem de dois representantes ou mais para uma mesma licitante.

**7.3.** Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.

**7.4.** Abertos os envelopes nº I (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes;

**7.4.1.** Os envelopes nº II (proposta comercial) dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da contratação, após o que serão inutilizados.

**7.5.** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº II (proposta comercial);

**7.5.1.** Caso não ocorra a hipótese prevista no item 7.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº II (proposta comercial).

**7.6.** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados.

**7.7.** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no DOE, Poder Executivo – Diário dos Municípios.

**7.8.** As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na lei;

**7.8.1.** As impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao (a) Presidente da Câmara Municipal de Ibitinga, protocolizados diretamente no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Ibitinga.

**7.8.2.** Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Avenida Dr. Victor Maida nº. 563, Centro, Ibitinga - SP, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Ibitinga;

**7.9.** Os recursos contra as decisões da Comissão Permanente de Licitações nas fases de habilitação e julgamento das propostas, após sua apreciação e mantida a decisão, serão encaminhados ao (a) Presidente da Câmara Municipal para decidir sobre eles, sendo que, em seguida:

**a)** na fase de habilitação retomar-se-ão os procedimentos para o julgamento das propostas;

**b)** na fase de julgamento da proposta comercial, se for o caso, promover-se-á a homologação do certame e adjudicação do objeto ao vencedor.

**7.10.** A Câmara Municipal de Ibitinga convocará o vencedor da presente licitação para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da notificação, assinar o contrato, cuja minuta é parte integrante deste Edital;

## **8 – PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** O prazo de execução dos serviços tem previsão de 07 (sete) meses, contados a partir do recebimento da Autorização para início dos serviços expedida pela Presidência da Câmara Municipal.

**8.1.1.** O prazo de vigência do contrato será até a finalização e entrega definitiva da obra, prevista sua conclusão em 7 (sete) meses, podendo variar para mais ou para menos.

**8.2.** Executado o contrato, em consonância com o aceite da Câmara Municipal de Ibitinga, o seu objeto será recebido:

**8.2.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até de **10 (dez) dias** da comunicação escrita do contratado.

**8.2.2.** Neste termo constarão, como anexos, os seguintes elementos, necessários para consecução do recebimento definitivo:

**8.2.2.1.** Relação dos documentos exigíveis, a serem fornecidos pela CONTRATADA;

**8.2.2.2.** Relação dos serviços de correções e complementações.

**8.3.** O objeto do contrato será recebido definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **10 (dez) dias** do recebimento provisório, no qual constará expressamente o atendimento aos elementos determinados no recebimento provisório.

**8.4.** Na execução do objeto, a CONTRATADA deverá observar o que estabelece as especificações abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação, e em especial:

**a)** Especificações Técnicas da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga;

- b) Normas da ABNT e do INMETRO;
- c) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- d) Instruções e Resoluções dos Órgãos dos Sistemas CONFEA e CAU/BR.
- e) Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI).

## **9 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE**

**9.1.** O CONTRATADO e a CONTRATANTE deverão cumprir todas as obrigações contidas neste Edital de Licitação.

**9.2.** Dentre outras, inerentes à fiel execução do Contrato, caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

**9.2.1.** Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora.

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

**9.2.3.** Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

**9.2.4.** Aceitar a fiscalização da CONTRATANTE, através de seus servidores/técnicos ou por terceiros, por este constituído;

**9.2.5.** Atender prontamente todas as solicitações do Câmara Municipal de Ibitinga previstas, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

**9.2.6.** Arcar com os custos de todo o material necessário à fiscalização e acompanhamento da obra, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta;

**9.3 -** Cabe à CONTRATANTE o cumprimento das seguintes obrigações:

**9.3.1.** Nomear 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar as regras previstas neste Edital e no Termo de Referência;

**9.3.2.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência, parte integrante do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora;

**9.3.3.** Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência e no Contrato respectivo.

## **10 – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será feito em favor da empresa Contratada, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, após a apresentação à Câmara Municipal, da Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo Artigo 29 da Lei nº 8.666/93 e de declaração de adimplemento de encargos;

10.2 As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e pagamento, após a respectiva apresentação;

10.3 A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após o seu processamento. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$

Onde:

VM – Valor da Multa Financeira

VF – Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de Dias em atraso

10.4 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ apresentado na proposta e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato de apresentação dos documentos;

10.5 Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Contrato, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

10.6 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, devidamente corrigida;

10.7 A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

10.8 Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas na proposta;

10.9 O valor contratado será dividido e pago em 07 (sete) parcelas mensais e fixas, sendo a primeira até a sexta parcelas pagas sucessivamente, com vencimento a primeira 15 (quinze) dias corridos após o início da execução da obra e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, desde que verificado o cumprimento das exigências contidas neste termo de referência pelo contratado;

10.10 A sétima parcela do contrato será paga e está vinculada à entrega da obra, sendo devida somente após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra, com vencimento no prazo de 15 dias corridos, contados deste evento.

10.11 Constituem requisitos para a quitação dos serviços prestados no mês, a apresentação à fiscalização de:

10.11.1 Diário de Obras devidamente preenchido e assinado - de acordo com a Resolução do CONFEA nº 1024, de 21/08/09 - (ou com as confirmações de recebimento, caso seja através de e-mail) pelo responsável técnico;

10.11.2 Planilha da medição da obra do período, contendo o acumulado anterior, devidamente assinada pelo responsável técnico da contratada;

10.11.3 Memorial de Cálculo de todos os itens medidos, demonstrando justificando os quantitativos unitários apresentadas na planilha de medição;

10.11.4 Registro fotográfico mensal da execução dos serviços, disponibilizado à fiscalização do contrato juntamente com a medição, ilustrando as quantidades pleiteadas e demonstrando a execução dos serviços.

## **11 – SANÇÕES**

**11.1.** Aplicam-se a presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das abaixo descritas.

**11.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração do Município de Ibitinga bem como a falta de documento necessário para a assinatura do contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

**11.2.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**11.3.** O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará à contratada a multa de mora sobre o valor

da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**11.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

**11.3.2.** Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

**11.3.4.** A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução parcial da obrigação assumida – multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

Ibitinga, 24 de novembro de 2022.

**DANIELA CRISTINA S. BRANCO DE ROSA**  
**Presidente**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO E  
REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
IBITINGA**

**1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na área de atuação de engenharia/arquitetura para prestação de serviços técnicos especializados referentes à fiscalização da execução da obra de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga, contemplando o supervisionamento de todas as etapas de execução da intervenção a ser realizada por empresa vencedora do certame licitatório do objeto em questão, conforme cronograma.

**2 – DO OBJETIVO**

2.2 A Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de fiscalização dos trabalhos da empresa contratada para a execução das obras de reforma do prédio sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga.

**3 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1 Considerando a ausência de servidores integrantes nos quadros da Câmara Municipal para executar a fiscalização das obras de reforma e ampliação do prédio sede, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica atuante no ramo de engenharia/arquitetura para prestar este tipo de serviço técnico especializado.

3.2 Com o tipo de prestação dos serviços técnicos aqui pretendido, na dedicação almejada, a Câmara Municipal de Ibitinga terá a maior garantia de que os serviços em apreço serão executados em estrita observância ao contrato, tendo como base os projetos, planilhas e demais informações técnicas existentes.

**4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1 A contratação em tela refere-se à prestação de serviços técnicos especializados não continuados, com escopo definido;

4.2 Tais serviços referem-se à fiscalização e acompanhamento da execução da obra de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Ibitinga;

4.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer no canteiro de obras da referida obra, localizada na Avenida Dr. Victor Maida nº 563 – Centro – Ibitinga (SP), durante o período em que os serviços estiverem sendo executados, desde seu início até finalização pela empresa contratada, com previsão de 07 (sete) meses, podendo este prazo ser menor ou maior, a depender do cumprimento das etapas pela empresa a ser contratada;

4.4 – Os equipamentos e suprimentos necessários para a adequada prestação dos serviços aqui contratados (computadores, impressoras, mobiliário, material de escritório, telefones, celulares etc.) são de responsabilidade da empresa de engenharia/arquitetura contratada;

4.5 – Todos os projetos, planilhas, cronograma e as demais características da obra de reforma e ampliação da Câmara Municipal de Ibitinga encontram-se disponíveis para verificação no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1xew7kvKa2xycuOHsWecni2OyZ23uy6Yt?usp=sharing> e deverão ser analisadas pelos interessados através deste acesso.

## **5 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

5.1 A contratada indicará como responsável técnico pela fiscalização da obra profissional devidamente competente, engenheiro civil detentor de registro regular no CREA, com Registro de ART específico de fiscalização, ou, arquiteto detentor de registro regular no CAU, com Registro de RRT específico de fiscalização, possuidor de acervo técnico conforme exigido neste termo;

5.1.2 O responsável técnico atuará durante todo o período da obra, conforme cronogramas integrantes das planilhas, com jornada de trabalho compatível com o desenvolvimento e cumprimento do objeto contratado. Neste período, está computada toda a presença no canteiro de obras, bem como o desenvolvimento das atividades listadas no item 5.2;

5.1.3 A definição dos dias definidos de atuação do responsável na obra ficará a cargo da contratada, desde que respeitado o item 5.1.2 e cumpridos os demais requisitos deste termo de referência;

5.1.4 Eventuais atividades não cumpridas durante o prazo de execução da obra, e.g., a elaboração de aditivos contratuais, desde que não justificados e acatados pelo gestor do contrato, não implicarão em custos adicionais ao contratante.

5.1.4 Eventuais atrasos na execução da obra pela empresa a ser contratada, atrasos no cronograma, eventuais alterações no projeto ou qualquer outra alteração que impacte nos projetos planilhas, cronograma e as demais características da obra de reforma e ampliação da Câmara Municipal de Ibitinga, não alterarão o valor dos serviços objeto deste termo de referência, nem implicarão em custos adicionais ao contratante.

## **5.2 DETALHAMENTO DO ESCOPO DOS SERVIÇOS**

5.2.1 O serviço especializado a ser prestado pela contratada englobará:

- A supervisão dos serviços executados pela empreiteira executora da obra, visando garantir a qualidade, o prazo de execução e a compatibilidade da obra como os projetos, planilhas, composições de custo, especificações técnicas e normas técnicas em vigor. Para tal, a contratada deverá manter no escritório da obra uma cópia do instrumento de contrato, aditivos, medições, projetos, planilhas, especificações e demais documentos relacionados a obra;

- O registro fotográfico dos eventos relevantes da obra, compondo um acervo digital desta, que deverá ser disponibilizado à Diretoria Administrativa, mensalmente por meio de gravação de uma mídia CD (ou similar, compatível, com os equipamentos em uso pela instituição);

- A elaboração de comunicações à Diretoria Administrativa, por escrito e devidamente assinado, de todos os problemas e dúvidas detectadas na obra, contendo a data da identificação, um breve relatório, as ações adotadas e a sugestão das providências necessárias para saná-las. Poderão ser realizadas comunicações por mensagem eletrônica (e-mail) ou WhatsApp, de situações urgentes ou quando o gestor demandar resposta imediata, devendo, contudo, as

mesmas questões constar na comunicação escrita (com a impressão da mensagem eletrônica em anexo);

- O registro no diário da obra (de acordo com a Resolução do CONFEA nº 1024, de 21/08/09), juntamente com o responsável técnico da contratada para a execução da obra, conferindo a presença das seguintes informações: as atividades iniciadas, em andamento e as concluídas; as condições climáticas e seu impacto sobre as operações em andamento; observância ao cronograma definido; número de funcionários e sua identificação por especialidade (pedreiro, ajudante, eletricista, etc.); modificações de projeto/planilha, registrando as soluções adotadas e seus impactos no cronograma e no custo da obra; indefinições de projeto; interferências de terceiros e de casos fortuitos; fatos notáveis, como chegada e saída de insumos, visitas à obra, reuniões, acidentes, etc.; identificação do contratante, da contratada (preferencialmente em papel timbrado), do número do contrato, do fiscal do contrato, do profissional responsável, sua assinatura e a data do registro.

- A conferência dos ensaios realizados da obra, a qualidade dos materiais empregados, se a técnica empregada na execução dos serviços está em consonância com as normas técnicas vigentes e o acabamento dos serviços;

- A conferência das notas fiscais dos materiais recebidos na obra para serem utilizados na construção, com o intuito de auferir sua qualidade e compatibilidade com as especificações de projeto e planilhas;

- A verificação e uso de EPI e EPC pelos funcionários da obra, comunicando o fiscal do contrato imediatamente após qualquer situação de risco que possa pôr em risco a integridade física dos operários;

- A elaboração dos Boletins Mensais de Medição, vinculada a planilha do contrato, de forma sequencial, registrando o medido acumulado, a quantidade medida, o restante a executar, os preços unitários e totais, o saldo do contrato, o número e a data da medição, o BDI aplicado e eventuais reajustes decorrentes de atualizações. As planilhas de medição deverão ser apresentadas em meio digital (formato EXCEL) e impressas, assinadas pelo profissional responsável, devidamente instruída de memórias de cálculo completa e de fotos ilustrativas da situação apontada;

- A elaboração de aditivos contratuais, quantitativos e qualitativos, ajustando a obra ao real executado, seguindo as orientações do fiscal do contrato. Deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Planilha completa, em meio digital (formato EXCEL) e impressa, assinada pelo profissional responsável, vinculada a planilha do contrato, demonstrando a quantidade estabelecida em contrato, a quantidade real executada, a diferença, os preços unitários e totais; no caso de aditivos qualitativos, a inclusão dos novos itens deverá respeitar as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que tange a utilização das bases públicas como referenciais de preços;

b) Memorial descritivo de cada item alterado no aditivo, relatando a motivação para a supressão ou adição de valor, inclusive com a utilização de fotos para ilustração, principalmente o que se refere a itens qualitativos (mudança de especificação);

c) Memorial de cálculos de ajustes de quantidades em aditivos quantitativos e qualitativos, bem como composições analíticas de preço para os novos itens incorporados a planilha do contrato. Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT referente à execução do aditivo contratual.

5.2.2 – Emissão de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra e emissão de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT que se fizer necessário.

## **6 – DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Não cabe.

## **7 – AMOSTRA**

Não cabe.

## **8 – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**

8.1 – O prazo para execução da obra de reforma e ampliação da sede da Câmara Municipal de Ibitinga tem previsão de 7 (sete) meses;

8.2 – Considerando a informação acima, o prazo para execução dos serviços de fiscalização de 7 (sete) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço pela Presidência da Câmara; e o prazo de vigência do contrato será até a finalização e entrega definitiva da obra, com previsão inicial de 7 (sete) meses, podendo variar para mais ou para menos.

## **9 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 – Os procedimentos de fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução do contrato;

9.2 – O Fiscal do Contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo de referência;

9.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato ou da Diretoria Administrativa deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.4 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Ibitinga e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

## **10 – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

10.1 – Caberá a responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços ao Fiscal do Contrato e à Diretoria Administrativa, com competência necessária para promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, prazos de vigência e responsabilidades, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

## **11 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 – Além de outras obrigações estabelecidas neste termo de referência, na Lei nº 8.666/93 e normas correlatas, constituem obrigações da Contratada:

a) Se responsabilizar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito à execução dos serviços, de informações sensíveis (informações proprietárias) relacionadas a aspectos técnicos, operacionais, comerciais, jurídicos e financeiros da Câmara Municipal, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual.

b) Iniciar os serviços de fiscalização no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Presidência da Câmara;

- c) Disponibilizar um aparelho de telefone celular de contato ao responsável técnico que funcione adequadamente no local da obra, de modo a permitir que a Diretoria Administrativa e o Fiscal do Contrato o contatem sempre que necessário;
- d) Manter durante toda a execução do contrato, preposto domiciliado no Município de Ibitinga, com poderes expressos para responder civil, penal e administrativamente pela contratada. A indicação do preposto deverá ser feita quando da assinatura do contrato;
- e) Comunicar à Diretoria Administrativa, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f) Registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente contrato, dando ciência à Câmara Municipal, respondendo integralmente por sua omissão;
- g) Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações da Câmara Municipal relativas a irregularidades praticadas por seus empregados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual;
- h) Apresentar mensalmente a lista de funcionários envolvidos na prestação do serviço, sua identificação (nome completo, CPF, CTPS etc.) e as comprovações de quitação de todos os débitos trabalhistas contratuais e rescisório referentes a estes;
- i) Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação específica do setor em que atua, obrigando-se a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas para o setor;
- j) Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Ibitinga ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Câmara Municipal;
- k) Responder por todos os ônus, encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, seguros, contribuições e indenizações decorrentes da prestação dos serviços;
- l) Emitir as Anotações de Responsabilidade Técnica perante o Conselho Profissional ao qual se subordina o profissional responsável técnico, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço e do ato/fato posterior que demande o registro;
- m) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas e emolumentos cuja incidência se relacione com o serviço objeto contratado;
- n) Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto deste termo de referência;
- o) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados a seus empregados, prepostos, ao Contratante ou a terceiros;
- p) Arcar com os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e afins, a que estiver sujeito, assim como os custos de emissão e entrega dos cartões.

## **12 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

A Câmara Municipal obriga-se a:

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por sua Diretora Administrativa, especialmente designada nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93;

12.2 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários;

12.3 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

12.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Câmara Municipal de Ibitinga, não devem ser interrompidos;

12.5 Emitir, por intermédio da Administração da Câmara Municipal, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste termo de referência e à proposta de aplicação de sanções;

12.6 Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação do serviço, quanto for o caso;

12.7 Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do contrato;

12.8 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.9 Informar à contratada o servidor para fiscalizar e acompanhar os serviços do objeto contratual;

12.10 Efetuar o pagamento de acordo com o Contrato.

### **13 – DAS PENALIDADES**

13.1 A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços contratados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

a) advertência, nos casos de descumprimentos contratuais de menor potencial, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal;

b) multa de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor do contrato (item 16);

c) multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor mensal a ser pago, nos casos em que a Contratada descumprir os prazos estabelecidos.

d) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no Artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou através de e-mail ou aplicativo WhatsApp, a critério da Câmara Municipal, na qual será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no Artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

13.6 A aplicação da sanção de “declaração de inidoneidade” é de competência exclusiva da Presidência da Câmara, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de

10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

#### **14 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será feito em favor da empresa Contratada, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, após a apresentação à Câmara Municipal, da Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo Artigo 29 da Lei nº 8.666/93 e de declaração de adimplemento de encargos;

14.2 As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e pagamento até o 10º (décimo) dia útil, após a respectiva apresentação;

14.3 A fatura será paga até o 10º (décimo) dia útil após o seu processamento. Após essa data será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$

Onde:

VM – Valor da Multa Financeira

VF – Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de Dias em atraso

14.4 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ apresentado na proposta e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato de apresentação dos documentos;

14.5 Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Contrato, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

14.6 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, ela será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, devidamente corrigida;

14.7 A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

14.8 Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as condições previstas na proposta;

14.9 O valor contratado será dividido e pago em 07 (sete) parcelas mensais e fixas, sendo a primeira até a sexta parcelas pagas sucessivamente, com vencimento a primeira 15 (quinze) dias corridos após o início da execução da obra e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, desde que verificado o cumprimento das exigências contidas neste termo de referência pelo contratado;

14.10 A sétima parcela do contrato será paga e está vinculada à entrega da obra, sendo devida somente após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra, com vencimento no prazo de 15 dias corridos, contados deste evento.

14.11 Constituem requisitos para a quitação dos serviços prestados no mês, a apresentação à fiscalização de:

14.11.1 Diário de Obras devidamente preenchido e assinado - de acordo com a Resolução do CONFEA nº 1024, de 21/08/09 - (ou com as confirmações de recebimento, caso seja através de e-mail) pelo responsável técnico;

14.11.2 Planilha da medição da obra do período, contendo o acumulado anterior, devidamente assinada pelo responsável técnico da contratada;

14.11.3 Memorial de Cálculo de todos os itens medidos, demonstrando justificando os quantitativos unitários apresentadas na planilha de medição;

14.11.4 Registro fotográfico mensal da execução dos serviços, disponibilizado à fiscalização do contrato juntamente com a medição, ilustrando as quantidades pleiteadas e demonstrando a execução dos serviços.

## **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão por conta da Ação XXX e do Elemento de Despesa XXX constantes no orçamento da Câmara Municipal.

## **16 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 O valor aceito para a contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa e expresso no mapa comparativo;

16.2 DO VALOR PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

16.2.1 O preço total global máximo será verificado através da coleta de preços de mercado;

16.2.2 Quando da elaboração das propostas os proponentes deverão definir seus preços por meio de planilha global, de modo a manter a coerência do orçamento.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, bem como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, taxas e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços e entrega dos produtos;

17.2 A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

17.3 Os interessados poderão vistoriar, *in loco*, as condições da Câmara Municipal e, se disponíveis, os documentos da contratação da empreiteira responsável pela execução dos serviços de reforma, para ter conhecimento do estado e situação do imóvel, antecipadamente à realização da contratação.

## **18 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

18.1 – Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.



2.3.4. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal e pertinentes a execução dos serviços ora contratados e em especial:

- a) Especificações Técnicas da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibitinga;
- b) Normas da ABNT e do INMETRO;
- c) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- d) Instruções e Resoluções dos Órgãos dos Sistemas CONFEA e CAU/BR.
- e) Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI).

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O pagamento será feito em favor da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, após a apresentação à Câmara Municipal, da Nota Fiscal, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo Artigo 29 da Lei nº 8.666/93 e de declaração de adimplemento de encargos;

3.2 As Notas Fiscais, depois de conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e pagamento realizado nos prazos previstos na cláusula 3.9, após a respectiva apresentação;

3.3 A fatura será paga após o seu encaminhamento, nos prazos previstos na cláusula 3.9. Após a data de vencimento, será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$   
Onde:

VM – Valor da Multa Financeira

VF – Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de Dias em atraso

3.4 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ apresentado na proposta e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato de apresentação dos documentos;

3.5 Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Contrato, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

3.6 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, ela será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal, devidamente corrigida;

3.7 A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

3.8 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições previstas na proposta;

3.9 O valor contratado será dividido e pago em 07 (sete) parcelas mensais e fixas, sendo a primeira até a sexta parcelas pagas sucessivamente, com vencimento da primeira 15 (quinze) dias corridos após o início da execução da obra e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, desde que verificado o cumprimento das exigências contidas neste termo de referência pelo contratado;

3.10 A sétima parcela do contrato será paga e está vinculada à entrega da obra, sendo devida somente após a emissão do termo de recebimento definitivo da obra, com vencimento no prazo de 15 dias corridos, contados deste evento.

3.11 Constituem requisitos para a quitação dos serviços prestados no mês, a apresentação à fiscalização de:

3.11.1 Diário de Obras devidamente preenchido e assinado - de acordo com a Resolução do CONFEA nº 1024, de 21/08/09 - (ou com as confirmações de recebimento, caso seja através de e-mail) pelo responsável técnico;

3.11.2 Planilha da medição da obra do período, contendo o acumulado anterior, devidamente assinada pelo responsável técnico da contratada;

3.11.3 Memorial de Cálculo de todos os itens medidos, demonstrando justificando os quantitativos unitários apresentadas na planilha de medição;

3.11.4 Registro fotográfico mensal da execução dos serviços, disponibilizado à fiscalização do contrato juntamente com a medição, ilustrando as quantidades pleiteadas e demonstrando a execução dos serviços.

#### **CLAUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS E PAGAMENTO**

**4.1. O valor contratado será dividido e pago em 07 (sete) parcelas mensais e fixas, sendo a primeira até a sexta parcelas pagas sucessivamente, com vencimento da primeira 15 (quinze) dias corridos após o início da execução da obra e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, desde que verificado o cumprimento das exigências contidas no termo de referência pelo contratado.**

**4.2** O valor global é de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_). O valor é fixo e irrealizável.

**4.3. Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação já estão previstos no orçamento vigente, na seguinte classificação:** Modalidade :01 031 0001 3014 0000 - Manutenção, Reparos e Instalações no Prédio Sede da Câmara  
Elemento econômico: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações

Subelemento econômico: 4.4.90.51.93 – Benfeitorias em Propriedades de Terceiros

**4.4.** Os pagamentos serão efetuados após análise pela CONTRATANTE, que efetuará a conferência do serviço executado e emitirá o termo de autorização do serviço a ser pago.

**4.5.** As deduções da base de cálculo da retenção seguirão o previsto na legislação vigente do INSS, se o caso.

**4.6.** A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.

**4.7.** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização.

**4.8.** Conforme legislação vigente fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**4.9.** Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a **CONTRATANTE** no prazo de 02 (dois) dias.

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

#### **CLAUSULA QUINTA - VIGÊNCIA**

5.1. A vigência iniciar-se-á na data da publicação do extrato deste contrato, encerrando-se na data da emissão do Termo de Conclusão de Obra.

5.2. O prazo de execução da obra tem previsão de 07 (sete) meses e será contado da data do recebimento pela CONTRATADA da Autorização para Início dos Serviços (Ordem de Serviço).

## **CLAUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações dispostas no Edital, a CONTRATADA obrigar-se-á:

6.1. Fornecer mão de obra, maquinário, equipamentos, materiais, acessórios e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido.

6.2. Arcar com todas as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

6.2.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

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

6.4. Prover seu pessoal dos equipamentos de proteção individual – EPI's.

6.5. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que respondera em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

6.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

6.7. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até o recebimento definitivo do objeto pelo CONTRATANTE.

6.8. Cumprir e observar que, constatada a existência de materiais inadequados no canteiro de serviços, a CONTRATANTE oficiara a CONTRATADA para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas efetue a remoção desses materiais.

6.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

6.10. Manter preposto que representará e acompanhará a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária;

6.10.1. O preposto deverá comparecer no local da execução dos serviços em todos os dias de atividade, permanecendo neste, durante o tempo que for necessário.

6.11. Fornecer a supervisão e administração necessária a execução dos serviços.

6.12. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.13. Apresentar à Diretoria Financeira, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados a prestação dos serviços deste contrato.

6.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Além das obrigadas elencadas no edital da Tomada de Preços nº 002/2022 compete ainda efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, através da Diretoria Administrativa e/ou outros servidores indicados pela CONTRATANTE.

7.3. Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços.

#### **CLAUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal no 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

9.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal no 8.666/93, que a CONTRATADA declara conhecer integralmente, bem como as estabelecidas no edital.

9.3. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.4. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.5. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

#### **CLAUSULA NONA - FORO**

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato e o Foro da Comarca de Ibitinga do Estado de São Paulo.

10.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Ibitinga, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxxxxx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

### ANEXO III

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

Para: Câmara Municipal de Ibitinga

Tomada de Preços nº 002/2022.

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, para os fins de direito, **que 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 supracitado, realizado pelo Município de Ibitinga.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

Para: Câmara Municipal de Ibitinga

Tomada de Preços nº 002/2022.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de novembro de 1989, que a empresa supra citada, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante

**ANEXO V  
CARTA CREDENCIAL**

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

Para: Câmara Municipal de Ibitinga

Tomada de Preços nº 002/2022.

Pelo presente, designo o Sr \_\_\_\_\_, portador do R.G. no \_\_\_\_\_ para representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_ estando ele credenciado a responder junto a V.Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente a documentação de habilitação e a proposta por nos apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

Ibitinga, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Para: Câmara Municipal de Ibitinga

Tomada de Preços nº 002/2022.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **D E C L A R A**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

OBS: Este documento deverá ser redigido preferencialmente em papel timbrado da licitante.

**ANEXO VII – MODELO PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Celular:
e-mail:		
CNPJ:	IE:	

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE REFORMA, DEMOLIÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, LOCALIZADO NA AVENIDA DR. VICTOR MAIDA, 563 – CENTRO.

<b>ITEM</b>		
<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Total R\$</b>
01	SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO, DEMOLIÇÃO E REFORMA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO.	

**Valor global da proposta R\$** \_\_\_\_\_

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias) contados a partir da data de apresentação da proposta;

**DECLARO** que o valor total ofertado é líquido, não cabendo quaisquer deduções (encargos financeiros, taxas, tributos, despesas diretas ou indiretas, etc.) e que está de acordo com todo o solicitado no anexo I do edital da Tomada de Preços nº 002/2022.

**DECLARO** ainda que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**DECLARO** finalmente que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

**FORMA DE PAGAMENTO:** conforme edital.

**CONDIÇÃO DE ENTREGA:** conforme edital

Ibitinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura do representante

**Pelo CONTRATADO:**

**Nome Completo:** \_\_\_\_\_

**Cargo** (exemplo: Sócio administrador, procurador, etc): \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Endereço residencial completo:** \_\_\_\_\_

**Cidade e estado:** \_\_\_\_\_ **CEP** \_\_\_\_\_

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_