



AVISO

Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento do fornecedor cadastrado no sistema "Portal de Compras", que efetivamente irá executar o objeto da presente compra eletrônica, sob pena de inabilitação do fornecedor no certame.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO PREÂMBULO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº 07/2026 PROCESSO SICOM nº 25/2026

A Câmara Municipal de São José do Rio Preto torna público que se acha aberta, nesta unidade, DISPENSA ELETRÔNICA nº 07/2026, Processo SICOM nº 25/2026, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, com base no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/21, através do site <https://compras.empro.com.br>, pelo sistema "Portal de Compras", objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TROCA DE CALHA E REFORMA DO TELHADO DO EDIFÍCIO SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS DESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO**, que será regido, incluindo alterações posteriores, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 19.415, de 17 de março de 2023, Ato Da Presidência Da Câmara de São José do Rio Preto nº 04/2023 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1 - PRAZOS

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL: até as 8h do dia **23/02/2026**.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DE LANCES: a partir das 8h02min do dia **23/02/2026** até as 14h02min do dia **23/02/2026**.

SITE: <https://compras.empro.com.br> "PORTAL DE COMPRAS"

2 - OBSERVAÇÕES

2.1 Todas as referências de tempo neste documento e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário do sistema "Portal de Compras", cujo relógio é parte integrante da tela do site.

2.2 Na hipótese de queda de energia por parte da Câmara Municipal, ou qualquer outro evento que impossibilite a exibição da página, também por parte da Câmara Municipal, não permitindo o encaminhamento das propostas e/ou abertura dessas propostas e/ou o processamento dos lances, a fase que não se processou ficará prorrogada automaticamente para o primeiro dia útil posterior, respeitando o respectivo horário da fase não realizada, ou outra data e horário a ser comunicada a todos os interessados.

2.3 A Compra Eletrônica será conduzida por Agentes de Contratação designados, conforme Portaria de nº 7528.

3 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO



3.1 A contratação compreenderá o fornecimento integral de materiais, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, transporte, gerenciamento técnico e demais insumos e serviços necessários à plena e adequada execução da obra, conforme normas técnicas vigentes e as condições deste documento.

4 - DA PUBLICIDADE

4.1 O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município, jornal DHoje Interior e no sítio eletrônico da Câmara Municipal, endereço <https://www.riopreto.sp.leg.br/Licitacao>.

5- DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Não poderão participar deste processo os fornecedores:

5.1.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

5.1.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.1.3 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.1.4 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.1.5 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.1.6 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.1.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.1.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.1.9 Sob Processo de Falência ou Recuperação judicial, exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente, acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Aviso e seus anexos (Súmula 50 – TCE/SP);

5.1.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.1.11 Aplica-se o disposto no item **5.1.5**, também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.



6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico, a autoridade competente da Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, o(s) Agente(s) de Contratação, os membros da equipe de apoio e os fornecedores que participam da Dispensa Eletrônica.

6.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão credenciar-se pelo site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras"), antes da abertura da Dispensa Eletrônica, preenchendo os dados solicitados e aguardando a validação por parte da Câmara Municipal, observando os procedimentos previstos nos Manuais disponíveis no site supracitado, para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.4 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer procedimento eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descredenciamento pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP.

6.5 A perda da senha, a quebra de sigilo ou o desligamento de qualquer pessoa da empresa que possuía a senha de participação deverá ser comunicada imediatamente pelo fornecedor ao provedor do sistema para o bloqueio de acesso.

6.6 O uso da senha de acesso pelo fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.7 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do fornecedor ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes à Dispensa Eletrônica.

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

6.9 Incumbirá, ainda, ao fornecedor, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação, pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 17– 3214-7777 e pelo e-mail licitacao@riopreto.sp.leg.br, nos dias úteis, das 8h às 17h.

7 - DAS PROPOSTAS

7.1 O preenchimento das propostas comerciais será efetuado exclusivamente através do site <https://compras.empro.com.br> (acessar o "Portal de Compras"), quando deverá ser selecionado a Dispensa Eletrônica desejada e informado **O VALOR TOTAL, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

7.2 O prazo de validade da proposta será de 30 (trinta) dias, a contar da data marcada para a sua abertura.

7.3 Os lances formulados deverão apresentar o **PREÇO TOTAL**.



7.4 O prazo de pagamento será o estipulado no presente Aviso e/ou seus Anexos.

7.5 Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, além de serem absolutamente líquidos.

7.6 As demais condições comerciais da proposta, tais como especificação do objeto, quantidade, condições de contratação, prazo de execução, garantia mínima, estabelecidas neste Aviso e seus Anexos, ficam tacitamente aceitas pelo fornecedor no ato de envio de sua proposta comercial.

7.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a detentora da melhor oferta.

7.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.8.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.10 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.1 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.riopreto.sp.leg.br (acessar o "Portal de Compras"), conforme orientação anterior, obedecendo às datas e horas estabelecidas no preâmbulo deste Aviso.

8.2 Com o preenchimento da proposta em formulário eletrônico e com a manifestação em campo próprio do sistema, fica acertado que o fornecedor tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial, entre elas o atendimento de todas as especificações do Termo de Referência, sob pena de sujeição às penalidades cabíveis.

8.3 Enquanto não procedida a abertura da Dispensa Eletrônica, será admitido o cancelamento de eventual proposta enviada antecipadamente, sendo que somente será aceita a última proposta enviada.

8.4 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.5 Os licitantes poderão solicitar o cancelamento ou a substituição da proposta até a abertura da sessão pública.

8.6 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:



- 8.6.1** Inexistir fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 8.6.2** Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação constantes do procedimento;
- 8.6.3** Ter ciência da responsabilidade pelas transações que efetuar no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 8.6.4** O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber, e, também, a reserva para os egressos do sistema prisional nos termos da legislação municipal, se for o caso;
- 8.6.5** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21.
- 8.6.6** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

9 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Lista de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);

9.1.2 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.1.1 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.1.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 No caso de contratações para entrega imediata, consideradas aquelas com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota de Empenho, ou nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral ou nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida das pessoas físicas a quitação com a Fazenda Federal e, das pessoas jurídicas, comprovação da regularidade de seguridade social e trabalhista, na forma das alíneas a seguir:

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



9.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.4.3 Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.4.4.1 Na situação prevista no item acima, o Agente de Contratação poderá proceder a consulta dos documentos exigidos para habilitação, dispensando o fornecedor da apresentação dos mesmos, exigindo o envio apenas da proposta nos moldes definidos neste Aviso e seus anexos e demais documentos complementares que entender necessário.

9.5 Para habilitação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

9.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

9.5.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

9.5.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

9.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

9.5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.5.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.5.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

9.5.2.5 Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou outra prova equivalente, na forma da lei;



9.5.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

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

9.5.2.7.1 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

9.5.3 OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.5.3.1 Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante asseverando que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

9.5.3.2 Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante asseverando que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

9.5.4 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.5.4.1 Somente poderá ser realizada diligência para atualizar os dados da certidão por meio eletrônico, sendo vedada a juntada de documento novo, assim considerada qualquer diligência que vise suprir a ausência do certificado de registro cadastral.

9.5.4.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade da prova de regularidade nos meios eletrônicos. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo possível alcançar prova de regularidade pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

9.5.4.4 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser do mesmo CNPJ do estabelecimento do fornecedor cadastrado no sistema "Portal de Compras", que efetivamente irá executar o objeto da presente compra eletrônica, sob pena de inabilitação do fornecedor no certame.

9.5.4.5 Se o fornecedor cadastrado no sistema "Portal de Compras" for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o cadastro for da **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.



9.5.4.6 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser anexados no próprio procedimento no “Portal de Compras”, assim que habilitado o envio pelo Agente de Contratação, podendo ser apresentados na forma digitalizada do original, qualquer tipo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, em formato PDF ou imagem.

9.5.4.7 A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, sendo assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos mesmos.

9.5.4.8 O acesso aos documentos classificados como informações pessoais será precedido de apresentação, pelo interessado, de **Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais (anexo V)**, bem como do preenchimento por parte da fornecedora a quem se referir tais documentos do **Termo de Ciência do Compartilhamento de Documentos com Terceiros (anexo VI)**, com base na Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei 13.709/2018).

9.5.4.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratação designado, sob pena de inabilitação.

9.5.4.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5.4.11 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.5.4.12 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

9.5.4.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5.4.14 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

9.5.4.15 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9.5.4.16 Será concedido o prazo de 40 (quarenta) minutos para envio dos documentos solicitados, a contar da convocação do Agente de Contratação, a qual será realizada via sistema e através do chat da Dispensa de Licitação Eletrônica, este prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado pelo licitante através do chat.

9.5.4.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



9.6.1 Atestado de Capacidade Técnica: A empresa licitante deverá comprovar experiência em serviços semelhantes ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo descrição dos serviços e local de execução.

9.6.2 Profissional Habilitado: A empresa deverá indicar profissional **legalmente habilitado**, com registro ativo no conselho competente (**CREA ou CAU**), cujas atribuições sejam compatíveis com a execução dos serviços objeto desta contratação.

9.6.2.1 O vínculo do profissional poderá ser comprovado por contrato social, carteira profissional, contrato de trabalho ou instrumento equivalente, admitindo-se contratação de profissional autônomo que assuma a responsabilidade técnica.

9.6.2.2 A substituição do profissional indicado só será permitida por outro de qualificação equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da contratante.

10 - DO PROCESSAMENTO DA COMPRA ELETRÔNICA

10.1 Após a abertura das propostas, a partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período indicado neste Aviso, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, podendo, ou não, haver prorrogação automática pelo prazo mínimo de 01 (um) minuto.

10.2 Durante a sessão pública os fornecedores poderão acompanhar, em tempo real, todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo que a comunicação, se necessária, entre Agente de Contratação e fornecedor, somente se dará pelo "chat".

10.3 É vedado aos fornecedores estabelecer comunicações entre si através do "chat" do sistema em qualquer fase do certame.

10.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme especificado neste Aviso.

10.4.1 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

10.4.2 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.4.3 O valor mínimo para a variação dos lances será de R\$ 100,00 (cem reais).

10.5 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

10.6 O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

10.7 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.8 A etapa de lances da sessão pública, prevista neste Aviso, será encerrada automaticamente no horário determinado neste Aviso, após o que transcorrerá período de prorrogação automática pelo



sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado no último minuto nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

10.8.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 10.8, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o primeiro minuto contado, a partir do registro no sistema, da última prorrogação automática para o item.

11 - DO JULGAMENTO

11.1 O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR VALOR GLOBAL, COM ATÉ 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.**

11.2 Nesse julgamento será considerado o último preço admitido de cada fornecedor.

11.3 Encerrado o procedimento de envio de lances, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

11.4 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

11.4.1 Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento.

11.5 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

11.6 Definida a proposta vencedora, o Agente de Contratação solicitará, por meio do sistema, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado pelo vencedor e, se necessário, de documentos de habilitação exigíveis e demais documentos complementares, no formato PDF ou imagem, **através de transmissão preferencialmente via sistema ou por e-mail no prazo de 40 (quarenta) minutos).**

11.6.1 A Proposta Comercial deverá ser escrita com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação e/ou no cadastro do fornecedor no “Portal de Compras”, em

linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo constante do Anexo III deste Aviso (Modelo de Proposta), contendo ainda:

11.6.1.1 A denominação, endereço/CEP, telefone e CNPJ do fornecedor;

11.6.1.2 Preços unitários e total, conforme anexo II deste Aviso, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, 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 o integral fornecimento do objeto da presente compra eletrônica;

11.6.1.3 Os preços deverão ser apresentados com duas casas decimais.



11.6.1.4 Declaração impressa na proposta de que:

11.6.1.4.1 Os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas nos Anexos deste Aviso e legislação pertinente;

11.6.1.4.2 Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto deste procedimento;

11.6.1.4.3 cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe;

11.6.1.4.4 Não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;

11.6.1.4.5 Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.6.1.4.6 Inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

11.6.2 Prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

11.6.3 O não encaminhamento da Proposta Comercial dentro do prazo estipulado acarretará a desclassificação do fornecedor.

11.6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.4.1 Contiver vícios insanáveis;

11.6.4.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

11.6.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.6.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;

11.6.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

11.6.5 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.6.5.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



11.6.5.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.6.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

11.6.7 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.6.8 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.6.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.6.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.6.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso.

11.7 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe o item 9 e subitens deste Aviso, observado o respectivo disposto na Lei nº 14.133/21.

11.7.1 A verificação dos documentos de que trata o *caput* será realizada pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP, sendo assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos mesmos.

11.7.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP solicitará ao vencedor o envio desses por meio do sistema ou de e-mail.

11.7.3 Caso não sejam assinados digitalmente ou não possa ser feita a verificação de autenticidade da assinatura digital, a fornecedora detentora da melhor oferta deverá, ainda, enviar proposta de preços e demais documentos que forem solicitados pelo Agente de Contratação, assinados e/ou rubricados fisicamente, para a Câmara Municipal de São José do Rio Preto - SP - Rua Silva Jardim, 3357, Centro, CEP 15010-060 – A/C Comissão de Contratação, identificando o envelope por meio do número da Dispensa Eletrônica.

11.7.4 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

11.7.4.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

11.7.4.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;



11.7.4.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

11.7.4.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

11.7.4.5 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7.4.6 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.7.4.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro no sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.7.4.8 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.7.4.9 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.7.4.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.8 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no item 11.7, o fornecedor será habilitado.

11.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação,

até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

11.9 No caso de o procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP poderá:

11.9.1 Republicar o presente Aviso com uma nova data;



11.9.2 Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

11.9.3 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.10 Os dispostos nos subitens anteriores poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

11.11 Quando comparecer um único fornecedor no certame ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Agente de Contratação conduzir o procedimento ou, depois de analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de novo procedimento, sem prejuízo para a Câmara ou ainda optar pelo ato de suspender a Dispensa Eletrônica.

11.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da Dispensa Eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sendo que essa ata estará disponível no site compras.

11.13 O Agente de Contratação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os fornecedores atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.14 Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento e adjudicação do objeto, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/21.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

12.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP para a assinatura do Termo de Contrato, a Câmara poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato, ata de registro de preços ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Câmara.

12.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

12.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;



12.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

12.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

12.4 Quando gerado contrato ou ata de registro de preços:

12.4.1 O prazo de vigência será estipulado no termo de referência e os valores deverão ser mantidos conforme apresentado na proposta da detentora do melhor valor.

12.4.2 A vigência findará com o recebimento definitivo das últimas unidades previstas na contratação, ainda que ocorra antes do prazo inicialmente previsto.

12.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das mesmas condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do instrumento.

12.5.1 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

12.6 Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 12.5, se recusar a assinar o contrato ou não aceitar a Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, serão convocados os demais fornecedores classificados, para retomada da sessão pública da Compra Eletrônica, com vistas à celebração da contratação, podendo a Câmara Municipal de São José do Rio Preto optar pela repetição da Dispensa Eletrônica.

12.6.1 Essa nova sessão será realizada após divulgação do aviso que ocorrerá por publicação no site, no Diário Oficial do Município.

12.6.2 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do capítulo 10 deste Aviso.

13 Será exigida garantia para assinatura do contrato, correspondente a até **5% (cinco por cento)** do valor contratual, conforme o **art. 96 da Lei nº 14.133/21**, sob pena de decair do direito à contratação.

13.1 A garantia poderá ser prestada em uma das modalidades previstas no **art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21**:

13.2 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

13.3 seguro-garantia;

13.4 fiança bancária;

13.5 No caso de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá constar:

13.5.1 Prazo de validade correspondente à vigência do contrato;

13.5.2 Obrigação do garantidor como devedor solidário, independente de interpelação judicial;

13.5.3 Cobertura de multas punitivas e indenizações trabalhistas/previdenciárias;



13.5.4 Renúncia ao benefício de ordem previsto no Código Civil;

13.5.5 Cláusula de atualização do valor garantido.

13.6 Qualquer que seja a modalidade de garantia, deverá constar que assegura o pagamento de:

13.6.1 Prejuízos pelo descumprimento do contrato;

13.6.2 Danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução contratual;

13.6.3 Multas aplicadas pela Administração;

13.6.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não adimplidas pela contratada.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da compra eletrônica sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



14.2.1 Advertência pela falta do subitem **14.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **14.1.2** a **13.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **14.1.8** a **14.1.11**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.2.4 Multa:

14.2.4.1 - Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor não cumprido, até o limite de 15 (quinze) dias, transcorrido este prazo, a Administração estará autorizada a promover a extinção do contrato com base no disposto no inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21;

14.2.4.2 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente, no caso de inexecução total do objeto.

14.2.4.3 - O descumprimento injustificado de prazos fixados para execução dos serviços ensejará a aplicação das multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas.

14.2.4.4 - A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal de São José do Rio Preto rescinda unilateralmente o presente instrumento e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.2.4.5 - O cálculo das multas acima será à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Aviso, neste contrato e na Lei nº 14.133/21.

14.2.4.6 - O período de atraso será contado em dias corridos.

14.2.4.7 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal (art. 156, §9º da Lei 14.133/21).

14.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei 14.133/21).

14.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal à fornecedora, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será inscrita em dívida ativa e cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



14.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à fornecedora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4 os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;

14.6.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7 A personalidade jurídica da fornecedora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Aviso ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a fornecedora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Esclarecimentos poderão ser obtidos por meio eletrônico, no "Portal de Compras" – no link "Fórum", que ficará disponível a todos os interessados cadastrados.

15.1.1 Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre as solicitações acima e, se houver modificação no instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.2 Esta Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação através da Internet, denominado "Portal de Compras".

15.2.1 O sistema referido acima utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas deste certame, inclusive com a manutenção do sigilo das

propostas apresentadas, até a respectiva abertura, e sem a identificação dos participantes até que seja declarado o vencedor.

15.3 Eventuais alterações peculiares de cada procedimento serão observadas em anexos, cujo conteúdo substituirá disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

15.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil



subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.5 Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.6 No julgamento das propostas e da habilitação, a Câmara poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.9 Os casos omissos do presente procedimento serão solucionados pelo Agente de Contratação.

15.10 A Câmara se reserva no direito de anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente procedimento, antes da assinatura de contrato ou outro documento correlato, sem que caiba a qualquer fornecedor o direito de reclamar ou pedir indenização.

15.11 Integram o presente Aviso os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Contrato;

Anexo IV – Termo de Ciência e de Notificação (contratos)

Anexo V - Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais;

Anexo VI – Termo de Ciência do Compartilhamento de Documentos com Terceiros.

Anexo VII – Memorial Descritivo

Anexo VIII – Planilha Orçamentária Analítica

Anexo IX – Memória de Cálculo

14.12 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste certame, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo.

São José do Rio Preto, 12 de fevereiro de 2026.

ALESSANDRO LACERDA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

LUCIANO DE OLIVEIRA JULIÃO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SICOM nº 25/2026
DISPENSA ELETRÔNICA nº 07/2026

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 OBJETO: Contratação de empresa para troca de calha e reforma do telhado do edifício sede da câmara municipal, conforme especificações constantes do memorial descritivo e demais anexos deste aviso de contratação.

1.2 A contratação compreenderá o fornecimento integral de materiais, mão de obra especializada, equipamentos, ferramentas, transporte, gerenciamento técnico e demais insumos e serviços necessários à plena e adequada execução da obra, conforme normas técnicas vigentes e as condições deste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 93.872,02 (noventa e três mil e oitocentos e setenta e dois reais e dois centavos).

2.2 A despesa onerará a dotação orçamentária: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO.

3.2 A contratação é indispensável para reformar e readequar, conforme projeto técnico, os telhados da sede da Câmara Municipal de São José do Rio Preto, incluindo a substituição de telhas, rufos, calhas e rincões. A necessidade da reforma decorre do estado de deterioração da cobertura, que vem ocasionando infiltrações e comprometendo a segurança da estrutura, dos equipamentos e das atividades legislativas, sendo indispensável para a preservação do patrimônio público e a continuidade dos serviços

CLÁUSULA QUARTA – DO SERVIÇO

4.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1.1 A contratada deverá executar integralmente os serviços descritos no Memorial Descritivo de Serviços anexo, conforme prévia abaixo:

4.1.1.2 Serviços Preliminares: Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon;



4.1.1.3 Serviços De Remoção: Remoção de Calha ou Rufo; Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro;

4.1.1.4 Serviços De Cobertura: Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura; calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 1,00 m; pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica; Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, espessura de 0,50mm, com poliestireno expandido;

4.1.1.5 Serviços Complementares: Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal;

4.1.1.6 Observações De Entrega Da Obra;

4.1.1.7 A contratada deverá garantir o fornecimento integral de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e transporte necessários à execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Compete à Câmara Municipal de São José do Rio Preto, na qualidade de contratante, o acompanhamento, fiscalização e gestão da execução do objeto, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas no aviso de dispensa eletrônica e seus anexos, e no contrato.

5.1.1 Fornecer à contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

5.1.2 Indicar formalmente o Gestor do Contrato, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.3 Fiscalizar a execução dos serviços, acompanhando o cronograma físico-financeiro e atestando as medições para fins de pagamento;

5.1.4 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades observadas durante a execução, solicitando as correções necessárias;

5.1.5 Efetuar os pagamentos devidos, conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato, após a devida aprovação das medições e apresentação das notas fiscais correspondentes;

5.1.6 Fornecer as autorizações e ordens de serviço indispensáveis ao início das atividades;

5.1.7 Analisar e decidir, de forma fundamentada, sobre eventuais solicitações de prorrogação de prazo, alteração contratual ou reprogramação de cronograma;

5.1.8 Disponibilizar acesso às dependências da Câmara Municipal nos horários previamente acordados, de forma a permitir a execução regular dos serviços;

5.1.9 Assegurar à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório em caso de aplicação de penalidades;

5.1.10 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, conforme as etapas concluídas e atestadas pela fiscalização;



5.1.11 Responder pelas informações técnicas e administrativas fornecidas, quando comprovadamente incorretas ou insuficientes, que possam impactar a execução do contrato.

5.2 A atuação da fiscalização da contratante não exime a contratada de suas responsabilidades técnicas e legais, nem implica corresponsabilidade da Administração por eventuais erros, omissões ou danos decorrentes da execução contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A contratada é a única e exclusiva responsável pela execução integral do objeto contratado, respondendo pelos serviços prestados, materiais utilizados, prazos, qualidade e segurança, bem como por quaisquer danos decorrentes de sua ação ou omissão.

6.2 Constituem responsabilidades da contratada, sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas neste Termo de Referência ou na legislação aplicável:

6.2.1 Executar os serviços conforme as especificações técnicas, normas da ABNT e demais regulamentos pertinentes;

6.2.2 Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, dispositivos de segurança e demais insumos necessários à execução;

6.2.3 Manter, no local da obra, profissional de nível técnico ou superior habilitado, com registro ativo no CREA ou CAU, responsável pela orientação e acompanhamento técnico;

6.2.4 Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, fornecendo e exigindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de todos os trabalhadores;

6.2.5 Responsabilizar-se pela integridade física de seus empregados, prepostos e terceiros, bem como por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados durante a execução dos serviços;

6.2.6 Responder por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, devendo repará-los integralmente, sem ônus à Câmara Municipal;

6.2.7 Responder integralmente pelo manejo, armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos sólidos e entulhos, utilizando caçambas devidamente regularizadas e descartando os materiais em locais licenciados, conforme legislação ambiental;

6.2.8 Manter a área de trabalho limpa, organizada e sinalizada, de modo a garantir segurança e não prejudicar o funcionamento normal das dependências da Câmara;

6.2.9 Apresentar o cronograma físico-financeiro detalhado e cumpri-lo fielmente, salvo autorização expressa da fiscalização para ajustes;

6.2.10 Atender prontamente às solicitações e recomendações do fiscal do contrato e do gestor de contratos;

6.2.11 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;



6.2.12 Garantir a confidencialidade de informações eventualmente acessadas durante a execução dos serviços;

6.2.13 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com o contrato, dentro do prazo que for fixado pela Administração;

6.2.14 Manter atualizadas as condições de habilitação e regularidade fiscal durante toda a execução contratual, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.15 Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU pelos serviços executados;

6.2.16 Providenciar andaimes, ferramentas, equipamentos, coberturas de proteção e sistemas de acesso seguro para trabalhos em altura;

6.2.17 Proteger as áreas de circulação, ambientes de atendimento ao público e instalações adjacentes;

6.2.18 Realizar limpeza/organização diária do canteiro, remoção de entulhos e resíduos;

6.2.19 Manter o material protegido contra chuvas durante a execução;

6.2.20 Proceder limpeza final completa da obra, deixando as áreas limpas e organizadas;

6.2.21 Manter cronograma atualizado e informar ao fiscal qualquer atraso ou ocorrência;

6.2.22 Entregar uma relação com nome, função, RG e CPF dos funcionários que realizarão a obra, assim como documentos que o gestor do contrato achar pertinente para a execução.

6.3 A contratada será responsabilizada civil, administrativa e penalmente por qualquer irregularidade, fraude ou dano causado à Administração Pública em decorrência da execução do contrato.

6.4 O não cumprimento das obrigações acima sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS E VIGÊNCIA

7.1 O contrato terá vigência por **180 (cento e oitenta) dias corridos**, prorrogável nas mesmas condições, mediante termo aditivo.

7.2 A obra deverá ter início em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

7.3 O prazo total para execução do serviço será de até **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados a partir da data de início da obra, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, o cronograma físico-financeiro detalhado, sujeito à aprovação da fiscalização.



8.2 A execução deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h, salvo autorização expressa da Diretoria Administrativa.

8.3 A fiscalização e o acompanhamento da execução caberão a servidor designado pela Administração, com poderes para supervisionar, solicitar correções e emitir relatórios de medição.

8.4 A contratada deverá manter, no local da obra, profissional tecnicamente habilitado e registrado no CREA ou CAU, responsável pela execução dos serviços e interlocução com o fiscal do contrato.

8.5 É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços sem autorização prévia e por escrito da Câmara Municipal.

CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e medição realizada e assinada pelas partes.

9.2 Serão observadas as retenções legais e tributárias aplicáveis, conforme regime fiscal da contratada.

9.3 Caso seja identificada divergência ou erro na medição ou na Nota Fiscal, o pagamento ficará suspenso até a devida correção, sem ônus para a Administração.

9.4 O pagamento estará condicionado à manutenção das condições de habilitação da contratada, conforme art. 68 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E REJEIÇÃO

10.1 Os serviços **serão aceitos** quando:

10.1.1 Realizados conforme especificações técnicas constantes neste TR;

10.1.2 Comprovados mediante medição e inspeção visual;

10.1.3 Materiais utilizados forem de primeira qualidade e atenderem às normas técnicas;

10.1.4 Acabamentos forem uniformes, sem imperfeições, fissuras ou marcas visíveis;

10.1.5 Funcionalidade do sistema de calhas/rufos atestada (sem vazamentos ou infiltrações);

10.1.6 Documentação técnica completa (ART, certificados, entre outros documentos essenciais).

10.1.7 Limpeza do local quando for o caso

10.2 Os serviços **serão rejeitados** quando

10.2 .1 Os serviços serão rejeitados quando:

10.2 .2 Não atenderem as especificações técnicas estabelecidas;



10.2 .3 Apresentarem falhas, imperfeições, infiltrações ou vazamentos

10.2 .4 Utilizarem materiais de qualidade inferior ou fora de especificação;

10.2.5 Não cumprirem prazos ou cronograma;

10.2 .6 Deixarem áreas sujas ou desorganizadas;

10.2 .7 Não apresentarem documentação técnica exigida;

10.2 .8 Não atenderem às normas de segurança do trabalho.

10.3 Serviços rejeitados deverão ser refeitos até a conformidade, sem ônus adicional para o contratante.

São José do Rio Preto, 12 de fevereiro de 2026.

ALESSANDRO LACERDA DA SILVA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

LUCIANO DE OLIVEIRA JULIÃO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



ANEXO II MODELO DE PROPOSTA [usar papel timbrado da empresa]

À Câmara Municipal de São José do Rio Preto

CNPJ: 51.857.894/0001-71

PROPOSTA

Denominação da PROPONENTE: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Fone: _____ Fax: _____

e-mail: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Etapas	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Serviços Preliminares				
	Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon.	M2	4,50		
2	Serviços De Remoção				
2.1	Remoção de Calha ou Rufo	M	350,00		
2.2	Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro.	M2	110,00		
3	Serviços De Cobertura:				
3.1	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura.	KG	350,00		
3.2	calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 1,00 m.	M	220,00		
3.3	pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica.	KG	500,00		
3.4	Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, espessura de 0,50mm, com poliestireno expandido.	M2	35,00		
4	Serviços Complementares				
4.1	Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal.	M3	7,10		
VALOR TOTAL					

Prazo de entrega: () dias [conforme especificações do Termo de Referência], a partir da data de expedição da Ordem de Compra/Serviço e nas quantidades e especificações solicitadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Prazo de validade da proposta: ____ (____) dias [*mínimo de 90 dias*] contados da data da sessão pública da Compra Eletrônica.

Prazo de garantia dos produtos/serviços ofertados: ____ (____) [conforme especificações do Termo de Referência] a contar da entrega do objeto.

DECLARO, sob as penas da lei, que:

- () Os itens ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência;
- () Os preços anteriormente indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- () Esta empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação do certame em epígrafe;
- () Esta empresa está enquadrada como 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 participar do certame;
- () Esta empresa não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Câmara Municipal de São José do Rio Preto/SP;
- () Não emprego menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- () Inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membros ou servidores em exercício nos órgãos públicos deste município, servidores cedidos ou colocados à disposição por Órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e servidores da Câmara Municipal.

_____, ____ de _____ de _____.
[local] [data]

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



ANEXO III MODELO DE CONTRATO

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO E A EMPRESA _____,

PROCESSO Nº 25/2026

DISPENSA DE ELETRÔNICA Nº 07/2026

CONTRATO Nº ____/2026

Os signatários do presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, pessoa de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.857.894/0001-71, com sede na Rua Silva Jardim, nº 3357, Centro, nesta cidade de São José do Rio Preto – SP, CEP 15010-060, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Presidente em exercício, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade/Estado _____, CEP: _____, neste ato representado(a) por, _____, RG: _____ (Órgão Expedidor) e CPF nº _____, denominado(a) CONTRATADO(A), nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para troca de calha e reforma do telhado do edifício sede da câmara municipal, conforme especificações constantes do memorial descritivo e demais anexos deste aviso de contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 19.415/2023, Ato da Presidência da Câmara nº 04/2023 e demais normas correlatas aplicáveis, bem como pelas disposições constantes no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 07/2026 e seu Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial apresentada e aceita pela Câmara Municipal.

3.2 A despesa correrá pela dotação orçamentária nº 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E EXECUÇÃO**

4.1 O prazo total para execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa e autorização formal.

4.2 A contratada deverá iniciar os trabalhos em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por até igual período desde que devidamente justificado e aceito pela administração.

4.3 A execução dos serviços deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 17h00, salvo autorização expressa da Diretoria Administrativa.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com as medições físicas dos serviços efetivamente executados e aprovados pela fiscalização, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e termo de recebimento emitido, conforme as seguintes unidades:

Etapas	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Serviços Preliminares		
	Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon.	M2	4,50
2	Serviços De Remoção		
2.1	Remoção de Calha ou Rufo	M	350,00
2.2	Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro.	M2	110,00
3	Serviços De Cobertura:		
3.1	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura.	KG	350,00
3.2	calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 1,00 m.	M	220,00
3.3	pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica.	KG	500,00
3.4	Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, espessura de 0,50mm, com poliestireno expandido.	M2	35,00
4	Serviços Complementares		
4.1	Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal.	M3	7,10



5.2 Cada medição será acompanhada de Boletim de Medição, indicando o percentual executado e o valor proporcional a ser pago.

5.2.1 As medições serão realizadas através de conferência em campo (metragem linear para calhas/rufos, volume para entulho, área para forro e pintura);

5.2.2 Serão elaboradas notas de serviço documentando cada medição;

5.2.3 O responsável técnico da contratada assinará as notas de medição;

5.2.4 O fiscal do contratante assinará e atestará as medições;

5.2.5 O responsável técnico pelo projeto assinará as notas de medição;

5.2.6 As medições serão registradas em formulário padrão;

5.3 O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da medição pela fiscalização.

5.4 O pagamento da última medição será realizado mediante a planilha atestada e termo de recebimento definitivo assinado pelo gestor do contrato e o responsável pelo projeto

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 Compete à Câmara Municipal de São José do Rio Preto, na qualidade de contratante:

6.1.1 Acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do contrato;

6.1.2 Fornecer informações e autorizações necessárias à execução;

6.1.3 Efetuar os pagamentos devidos conforme medições aprovadas;

6.1.4 Comunicar irregularidades e solicitar correções;

6.1.5 Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços.

6.1.5.1 Conforme disposto nos arts. 140 a 146 da lei federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado pela Comissão de Gestores de Contratos, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura com valores, descrições e itens ordenados conforme a proposta vencedora, da seguinte forma:

6.1.5.2 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas.

6.1.5.3 Definitivamente, até 05 (cinco) dias úteis após a verificação da conformidade e aceitação dos itens entregues.



6.1.5.4 O recebimento provisório será realizado nas seguintes condições:

6.1.5.5 A quantidade dos itens deve estar em conformidade com o estabelecido no contrato.

6.1.5.6 A entrega deve ocorrer dentro dos prazos, locais e horários especificados neste edital.

6.1.6 O recebimento definitivo será realizado após:

6.1.6.1 Verificação física e constatação da integridade dos itens.

6.1.6.2 Verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.1.6.3 Se as condições do objeto recebido provisoriamente forem consideradas insatisfatórias, será lavrado um Termo de Recusa, detalhando as desconformidades encontradas, e a detentora será notificada para recolher e substituir os itens recusados.

6.1.6.4 O fornecedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, para realizar a substituição ou complementação dos itens, a contar da comunicação oficial da Câmara Municipal.

6.1.6.5 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, a detentora será considerada em atraso na entrega, sujeitando-se às sanções previstas no Edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.6.6 Satisfeitas todas as exigências, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

6.1.6.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a Detentora de responsabilidade civil ou profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Compete à contratada:

7.1.1 Executar os serviços conforme o Termo de Referência, normas técnicas e legislação vigente;

7.1.2 Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos e mão de obra especializada, devidamente treinada e certificada;

7.1.3 Manter no local da obra profissional habilitado e registrado no CREA ou CAU;

7.1.4 Cumprir normas de segurança do trabalho e meio ambiente;

7.1.5 Responder por danos causados a terceiros ou ao patrimônio público;

7.1.6 Manter as condições de habilitação e regularidade fiscal durante a vigência contratual.

7.1.7 Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU pelos serviços executados;



- 7.1.8** Manter comunicação permanente com o fiscal do contrato;
- 7.1.9** Responsabilizar-se pela qualidade, segurança e integridade dos serviços.
- 7.1.10** Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs necessários;
- 7.1.11** Providenciar andaimes, coberturas de proteção e sistemas de acesso seguro para trabalhos em altura;
- 7.1.12** Proteger as áreas de circulação, ambientes de atendimento ao público e instalações adjacentes;
- 7.1.13** Realizar limpeza/organização diária do canteiro, remoção de entulhos e resíduos;
- 7.1.14** Manter o material protegido contra chuvas durante a execução;
- 7.1.15** Proceder limpeza final completa da obra, deixando as áreas limpas e organizadas;
- 7.1.16** Iniciar os trabalhos conforme orientação do contratante;
- 7.1.17** Manter cronograma atualizado e informar ao fiscal qualquer atraso ou ocorrência.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial deste contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

8.1.1 A modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA é _____, nº da Apólice: _____, no valor de R\$ _____.

8.1.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá constar expressamente que assegurará o pagamento de: **a)** prejuízos advindos do não cumprimento parcial ou total do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; **b)** prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; **c)** quaisquer multas moratórias e/ou punitivas aplicadas pela Administração à contratada; **d)** Incêndio, explosão, fenômenos da natureza e erro de execução. **e)** A exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração. **f)** Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a CONTRATADA, notificada por meio de correspondência simples, obrigará-se a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação. **g)** Responsabilidade Civil (RC) Obras Cíveis.



CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução caberá à pessoa designada pela Câmara Municipal, com poderes para acompanhar, supervisionar e emitir relatórios de medição.

9.2 A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 160 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

10.1.1 advertência;

10.1.2 multa moratória de 0,5% ao dia de atraso, até o limite de 15 dias;

10.1.3 multa compensatória de até 30% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução;

10.1.4 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos;

10.1.5 declaração de inidoneidade, conforme legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1 O presente contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável mediante termo aditivo, conforme a necessidade administrativa e interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 O foro eleito é o da Comarca de São José do Rio Preto/SP.

13.2 E, por estarem as partes justas e de acordo, firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, ou por meio de assinatura digital, nos termos da legislação vigente.

São José do Rio Preto, _____ de _____ de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



(Contratante)

(Contratada)





ANEXO IV

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

CONTRATADO:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

São José do Rio Preto, xxxxxxxxxxxx 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Presidente

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

[usar papel timbrado da empresa]

A empresa _____, CNPJ nº _____, _____, [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, manifesta estar CIENTE da normativa estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (Lei 13.709/2018) para o tratamento de dados pessoais e DECLARA, sob as penas da lei, que se responsabiliza integralmente pela adequada utilização dos dados pessoais a que tiver acesso em virtude da participação no procedimento licitatório promovido pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, estando CIENTE de que pode vir a ser responsabilizado(a) civil, criminal e administrativamente pelos danos morais e/ou materiais decorrentes da utilização, reprodução ou divulgação indevida dos dados, nos termos da legislação em vigor.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal



ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA DO COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS COM TERCEIROS

[usar papel timbrado da empresa]

A empresa _____, CNPJ nº _____, _____ [preencher endereço completo], por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____, e inscrito sob o CPF/MF nº _____, licitante habilitada nos autos do Pregão nº _____, manifesta estar CIENTE do compartilhamento com terceiros dos documentos fornecidos à Câmara Municipal de São José do Rio Preto para sua habilitação, que serão fornecidos aos demais licitantes que manifestem intenção de recurso, bem como declara estar CIENTE que para tal compartilhamento, a Câmara exigirá Termo de Responsabilidade das empresas solicitantes da documentação supracitada, a fim de garantir sua responsabilização caso haja o tratamento indevido dos dados pessoais a que tenha acesso.

São José do Rio Preto, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



ANEXO VII

MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS

**OBRA: Contratação de Empresa para Troca de Calha e manutenção no telhado do prédio da
Câmara Municipal de São José do Rio Preto**

LOCAL: R. Silva Jardim, N.º 3357 - Centro - São José Do Rio Preto/SP

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO / SP SETEMBRO – 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



Sumário

1. SERVIÇOS PRELIMINARES:	4
1.1 - Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon	4
2. SERVIÇOS DE REMOÇÃO	4
2.1 – Remoção de Calha ou Rufo	4
3. SERVIÇOS DE COBERTURA	6
3.1 – Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	6
3.2 – Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 1,00 m	7
3.3 – Pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica	8
4. SERVIÇOS COMPLEMENTARES	10
4.1 – Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal	10
5. OBSERVAÇÕES DE ENTREGA DA OBRA	11



INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Este memorial descritivo tem como objetivo apresentar, de forma clara e detalhada, os serviços a serem executados na Câmara Municipal de São José do Rio Preto, referentes à troca de calhas e manutenção do telhado. Estabelece-se, aqui, os critérios técnicos, a qualidade exigida dos materiais e os procedimentos de execução, todos em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT, em especial aquelas que regulamentam sistemas construtivos, coberturas e instalações prediais.

A intervenção contempla a substituição integral das calhas metálicas comprometidas, bem como a manutenção corretiva e preventiva no telhado do edifício. Os serviços incluem a remoção de calhas antigas, substituição por novas peças devidamente dimensionadas e instaladas, além da verificação de rufos, telhas e pontos de fixação, de modo a assegurar estanqueidade, funcionalidade e durabilidade do sistema de cobertura.

Todas as atividades deverão ser realizadas por mão de obra especializada, com o emprego de materiais de primeira qualidade, certificados pelos fabricantes e adequados ao uso em coberturas. A execução deverá garantir a perfeita vedação contra infiltrações, resistência mecânica e acabamento estético compatível com o padrão do edifício público.

Caso sejam identificadas divergências, omissões ou incompatibilidades durante a execução, prevalecerão as normas da boa técnica, sem que isso implique em alteração contratual.

A fiscalização da obra ficará a cargo do Responsável Técnico contratado pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto e dos autores responsáveis pelo projeto e especificações técnicas. Todos os serviços deverão ser aprovados antes da entrega final. O canteiro de obras deverá permanecer limpo, livre de resíduos e organizado durante todo o período da execução.

A entrega da obra estará condicionada ao pleno funcionamento do sistema de calhas e à completa revisão do telhado, assegurando a ausência de vazamentos, o correto escoamento das águas pluviais e a integridade estrutural do conjunto.

Este Memorial Descritivo, juntamente com os projetos, orçamentos, cronogramas e demais documentos técnicos, constitui parte integrante do contrato. Em eventuais divergências entre este Memorial, a planilha orçamentária e os projetos básicos e executivos, prevalecerão as disposições aqui descritas.



1. SERVIÇOS PRELIMINARES:

1.1 - Placa em lona com impressão digital e reguadro em metalon

A CONTRATADA deverá providenciar a confecção e instalação de placa informativa, em conformidade com as normas da ABNT e exigências da legislação municipal vigente, utilizando lona vinílica com impressão digital de alta resolução, contendo de forma clara e legível todas as informações obrigatórias, tais como: nome do objeto da obra, valor total do contrato, número do contrato, identificação da empresa executora, nome e registro do responsável técnico, logotipos institucionais e demais dados exigidos pelo órgão contratante.

A lona deverá ser fixada em estrutura metálica confeccionada em perfis de metalon, devidamente dimensionados para garantir estabilidade, durabilidade e resistência às ações do tempo. A armação deverá apresentar travamentos adequados, estar nivelada em relação ao solo e contar com tratamento anticorrosivo, assegurando sua integridade durante todo o período da obra.

A impressão deverá possuir excelente qualidade visual, com cores nítidas e duráveis, garantindo legibilidade a uma distância mínima de 10 metros, bem como resistência à radiação UV, chuva e demais intempéries. A área total da placa será de 4,50 m², obedecendo às dimensões padronizadas ou indicadas em projeto.

A instalação será realizada em local de fácil visualização pelo público, conforme determinado em projeto ou pela fiscalização da obra, respeitando os critérios de segurança, acessibilidade e as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

Nota: será fornecido modelo oficial para sua confecção.

2. SERVIÇOS DE REMOÇÃO

2.1 – Remoção de Calha ou Rufo

A remoção de calha ou rufo deverá ser realizada pela CONTRATADA, de forma controlada e organizada, iniciando-se pela preparação da área de trabalho, que deverá ser devidamente isolada e sinalizada para garantir a segurança dos trabalhadores e transeuntes. Será necessária a montagem de andaimes, plataformas ou a utilização de equipamentos de acesso adequados, com o uso obrigatório de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme estabelecem as normas de



segurança NR-18 e NR-35. Antes do início da retirada, as áreas adjacentes, como pisos, paredes, esquadrias e jardins, deverão ser protegidas para evitar danos ocasionados pela queda de materiais.

A retirada das peças existentes será feita manualmente ou com o auxílio de ferramentas apropriadas, cortando e soltando fixações, parafusos e selantes antigos de maneira cuidadosa, evitando impactos que possam comprometer a estrutura da cobertura ou as telhas vizinhas. Todo material removido será imediatamente acondicionado em local seguro, de forma a prevenir riscos de acidentes.

Após a remoção, a base que receberá as novas calhas ou rufos deverá ser devidamente limpa, retirando resíduos de ferrugem, argamassa ou selantes antigos. Caso sejam encontradas irregularidades, estas deverão ser corrigidas por meio de reparos com argamassa ou reforços na estrutura de madeira ou metálica. Também deverão ser verificados pontos de infiltração, trincas ou deslocamentos, que deverão ser comunicados à fiscalização da obra.

Os materiais retirados deverão ser armazenados temporariamente em local indicado pela fiscalização e destinados corretamente, respeitando as normas ambientais municipais e priorizando, sempre que possível, a reciclagem de metais. A execução desse serviço deverá observar rigorosamente as normas da ABNT, em especial a NBR 16283 (Execução de Telhados) e a NBR 15575 (Desempenho de Edificações), além das normas de segurança do trabalho vigentes. A remoção não poderá comprometer os elementos estruturais de apoio, que deverão permanecer íntegros e prontos para receber as novas peças. A continuidade do serviço, com a instalação das novas calhas ou rufos, ficará condicionada à vistoria e aprovação da fiscalização responsável

2.2 – Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro

A retirada de telhamento em perfis metálicos, fibrocimento ou qualquer outro material, exceto telhas de barro, deverá ser executada pela CONTRATADA de maneira cuidadosa e segura, seguindo os procedimentos estabelecidos pelas normas técnicas vigentes. Inicialmente, a área de trabalho deverá ser devidamente isolada e sinalizada, garantindo segurança para trabalhadores e terceiros. Será obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, como capacetes, cintos de segurança tipo paraquedista, talabartes, luvas, óculos de proteção, botas com



solado antiderrapante, andaimes, linhas de vida e demais dispositivos de segurança conforme NR-18 e NR-35.

O processo de desmontagem do telhamento será realizado de forma manual ou com o auxílio de ferramentas apropriadas, respeitando a ordem de retirada das peças para evitar esforços indevidos na estrutura e riscos de acidentes. As telhas ou chapas deverão ser cortadas cuidadosamente, sem impactos ou quedas livres, e acondicionadas imediatamente em local seguro e apropriado. As telhas deverão ser cortadas estrategicamente com a finalidade de aumentar o vão da calha, permitindo a correta instalação do sistema de drenagem pluvial e o escoamento eficiente das águas.

Concluída a retirada, a estrutura de apoio do telhado deverá ser inspecionada quanto a possíveis danos, deformações ou pontos de corrosão, comunicando-se à fiscalização caso sejam necessárias correções. Toda a área deverá ser limpa, eliminando resíduos de fixadores, selantes ou materiais deteriorados, de forma a deixá-la em condições adequadas para receber o novo telhamento ou outras intervenções previstas.

Os materiais retirados deverão ter destinação final correta, conforme normas ambientais e orientações da fiscalização. Sempre que possível, deverá ser priorizada a reciclagem ou reaproveitamento dos materiais metálicos ou de fibrocimento. A execução desse serviço deverá atender às normas da ABNT, em especial a NBR 16283 (Execução de Telhados) e a NBR 15575 (Desempenho de Edificações), assegurando qualidade, segurança e preservação da estrutura existente.

3. SERVIÇOS DE COBERTURA

3.1 – Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura

O fornecimento e a montagem da estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura, deverão ser realizados pela CONTRATADA conforme especificações de projeto e normas técnicas vigentes. O aço ASTM-A36 deverá ser fornecido em peças novas, isentas de defeitos, empenamentos, trincas ou oxidações que comprometam sua resistência. Todas as peças deverão vir acompanhadas de certificados de qualidade emitidos pelos fabricantes, garantindo a rastreabilidade e conformidade do material



com os padrões exigidos.

A execução terá início com a conferência das dimensões e verificações do projeto estrutural, assegurando a compatibilidade entre as peças e a estrutura de apoio existente. O transporte, descarregamento e armazenamento das peças deverão ser feitos em condições adequadas, evitando deformações e contatos diretos com o solo ou umidade.

A montagem será realizada por mão de obra especializada, utilizando ferramentas e equipamentos adequados, como guindastes, talhas, chaves de impacto e equipamentos de soldagem ou parafusamento, conforme o método de ligação definido em projeto. Todas as uniões deverão seguir rigorosamente os detalhes construtivos especificados, garantindo alinhamento, prumo e nivelamento da estrutura. Durante o processo, deverão ser utilizados dispositivos de içamento compatíveis com o peso e dimensões das peças, assegurando a integridade do material e a segurança da equipe.

As ligações por solda deverão atender aos requisitos da ABNT NBR 8800 (Projeto e Execução de Estruturas de Aço de Edifícios) e normas complementares, devendo ser executadas por soldadores qualificados. Já as ligações por parafusos deverão empregar elementos de fixação de alta resistência, devidamente inspecionados antes da aplicação. Após a montagem, será realizada vistoria para garantir que a estrutura esteja estável, segura e de acordo com o projeto.

Este serviço deverá ser executado observando as normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 8800, bem como as normas de segurança do trabalho aplicáveis (NR-18 e NR-35). A fiscalização deverá aprovar cada etapa antes da continuidade dos serviços. Como previsto, a estrutura será entregue sem pintura, ficando a proteção superficial sujeita a etapas posteriores, caso especificadas em projeto ou definidas pela fiscalização.

3.2 – Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 1,00 m

A execução dos serviços de fornecimento e instalação de calhas, rufos e elementos afins em chapa galvanizada nº 24, com corte de 1,00 m, deverá ser realizada pela CONTRATADA e deverá atender às especificações do projeto e às normas técnicas aplicáveis. As peças deverão ser confeccionadas em chapa



galvanizada de primeira qualidade, devidamente certificada pelo fabricante, garantindo resistência à corrosão, estanqueidade e durabilidade. O corte será realizado em trechos de 1,00 m, de forma a permitir melhor manuseio, transporte e ajuste no momento da instalação.

A montagem terá início com a conferência das dimensões do beiral ou da área de aplicação, assegurando a correta adequação do perfil da calha ou rufo ao sistema de cobertura existente. As peças deverão ser posicionadas com caimento adequado, permitindo o escoamento eficiente das águas pluviais em direção aos condutores verticais, sem pontos de acúmulo ou risco de retorno.

A fixação será realizada por meio de suportes metálicos, parafusos galvanizados ou rebites, garantindo estabilidade e resistência mecânica. As emendas entre peças deverão ser executadas com sobreposição mínima de 10 cm e vedadas com massa de calafetar ou selante de alta performance, apropriado para uso externo, de forma a eliminar infiltrações. As extremidades das calhas e rufos deverão ser devidamente acabadas, com dobras ou tampas metálicas, evitando extravasamentos de água.

Durante a instalação, será assegurada a integridade das telhas e da estrutura de apoio, evitando danos ou desalinhamentos. Após a conclusão, será realizada inspeção minuciosa em todo o sistema para verificar a correta fixação, nivelamento, estanqueidade e funcionamento do conjunto.

O serviço deverá obedecer às normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 16283 (Execução de Telhados), além das recomendações dos fabricantes de chapas galvanizadas. A fiscalização aprovará a instalação após a realização de testes de escoamento, que deverão comprovar a eficiência do sistema pluvial instalado.

3.3 – Pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica

A pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica deverá ser executada pela CONTRATADA de forma criteriosa, garantindo proteção, durabilidade e acabamento estético uniforme. Inicialmente, será realizada a preparação da superfície metálica, que deverá estar completamente limpa, seca e livre de óleos, graxas, poeira, carepas de laminação, respingos de solda, ferrugem ou qualquer outro resíduo que possa comprometer a aderência da tinta. Quando necessário, será aplicado lixamento manual ou mecânico, ou ainda escovação com escova de aço, até que a superfície apresente condições adequadas para a pintura.



Após a limpeza, deverá ser aplicada uma demão de fundo anticorrosivo compatível com esmalte alquídico, garantindo a proteção da estrutura contra a oxidação. A aplicação do esmalte alquídico será feita em no mínimo duas demãos, obedecendo ao intervalo de secagem recomendado pelo fabricante, de modo a assegurar cobertura homogênea e resistência ao intemperismo. Entre as demãos, deverá ser realizada a devida correção de eventuais imperfeições, por meio de lixamento leve e reaplicação pontual do produto.

A pintura poderá ser aplicada por meio de trinch, rolo ou pistola de pintura, conforme a área e as condições do local, sempre assegurando acabamento liso, sem escorrimientos, bolhas ou falhas de cobertura. A tonalidade da tinta deverá seguir as especificações do projeto ou ser definida pela fiscalização. O consumo e o rendimento do material deverão estar de acordo com as instruções do fabricante, e todos os produtos utilizados deverão ser de primeira linha, com certificação e garantia de qualidade.

O serviço deverá seguir as recomendações técnicas das normas da ABNT, em especial a NBR 13245 (Tintas para construção civil – Execução de pinturas em edificações não industriais) e demais normas complementares aplicáveis. A obra somente será considerada concluída após inspeção visual e aprovação da fiscalização, que verificará a uniformidade da aplicação, a resistência da película e a ausência de falhas.

3.4 – Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, espessura de 0,50mm, com poliestireno expandido

O telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, com espessura de 0,50 mm e núcleo de poliestireno expandido (EPS), deverá ser executado pela CONTRATADA conforme especificações de projeto e normas técnicas aplicáveis. As telhas fornecidas deverão ser novas, isentas de deformações, trincas ou falhas de pintura, apresentando proteção superficial contra oxidação e acabamento uniforme. O sistema sanduíche, composto por duas chapas de aço galvanizado pré-pintadas e núcleo de EPS, garantirá melhor desempenho termoacústico, maior durabilidade e



resistência mecânica ao conjunto de cobertura.

A execução terá início com a conferência da estrutura de apoio, que deverá estar nivelada, prumada e devidamente dimensionada para suportar o peso do telhamento. As telhas deverão ser transportadas e manuseadas com cuidado, evitando arraste sobre superfícies abrasivas ou impactos que possam danificar a pintura ou deformar o perfil. O armazenamento será feito em local plano, seco e protegido da umidade até o momento da instalação.

A montagem das telhas deverá ser realizada com sobreposição adequada, conforme especificações do fabricante, garantindo estanqueidade e correto escoamento das águas pluviais. A fixação será feita com parafusos autobrochantes galvanizados ou com revestimento anticorrosivo, dotados de arruelas metálicas e vedação em EPDM, aplicados nos pontos indicados em projeto para assegurar resistência ao vento e vedação eficiente. Nas emendas longitudinais e transversais, quando necessário, será aplicada fita vedante ou selante apropriado, garantindo a estanqueidade do sistema.

Ao final da instalação, será realizada inspeção em todo o telhado, verificando alinhamento, fixação, estanqueidade e acabamento do conjunto. A cobertura deverá apresentar escoamento pleno das águas, ausência de infiltrações e acabamento estético compatível com a edificação. O serviço deverá seguir as normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 16283 (Execução de Telhados), além das recomendações dos fabricantes de telhas sanduíche. A obra somente será considerada concluída após aprovação da fiscalização, que verificará a conformidade da instalação e o desempenho do sistema de cobertura.

4. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

4.1 – Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal

A remoção de entulho proveniente da obra será realizada pela CONTRATADA por meio de caçamba metálica estacionária, devidamente licenciada, garantindo o correto acondicionamento e transporte dos resíduos sólidos. O entulho será separado conforme sua natureza – terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal – atendendo às exigências legais e às normas ambientais aplicáveis. Essa separação permitirá a destinação adequada de cada material, priorizando o



reaproveitamento e a reciclagem sempre que possível.

O serviço terá início com a coleta do entulho nas frentes de trabalho, sendo este transportado manualmente ou com o auxílio de carrinhos de mão até os pontos de armazenamento provisório. Em seguida, os resíduos serão depositados de forma organizada na caçamba metálica, respeitando o limite de carga e a proibição de despejo de resíduos em vias públicas, calçadas ou áreas não autorizadas. Durante toda a execução, deverá ser garantida a segurança dos trabalhadores, evitando o lançamento de materiais de forma descontrolada.

As caçambas utilizadas deverão estar em bom estado de conservação, sinalizadas e posicionadas em local previamente autorizado pela Câmara Municipal, sem obstruir o trânsito de veículos ou pedestres. O transporte e a destinação final do entulho ficarão a cargo da empresa responsável pela coleta, que deverá encaminhá-lo a aterros licenciados ou usinas de reciclagem, conforme a classificação dos materiais.

O serviço deverá ser executado em conformidade com as normas da ABNT, em especial a NBR 10004 (Resíduos Sólidos – Classificação), bem como com as legislações ambientais municipais e estaduais pertinentes. A fiscalização da obra acompanhará todas as etapas, garantindo que a remoção do entulho seja feita de forma adequada, segura e ambientalmente correta.

5. OBSERVAÇÕES DE ENTREGA DA OBRA

Todas as obras e serviços de manutenção referentes à troca de calhas e à revisão do telhado da Câmara Municipal de São José do Rio Preto deverão ser, obrigatoriamente, vistoriados pela equipe de fiscalização designada pela Câmara Municipal de São José do Rio Preto, bem como pelos responsáveis técnicos pelos projetos e especificações. Durante a vistoria, serão inspecionados todos os elementos de cobertura, incluindo telhas, rufos, calhas e condutores pluviais, com ênfase na verificação da estanqueidade, do alinhamento e do correto escoamento das águas pluviais.



A entrega dos serviços somente será autorizada após a realização de vistoria completa, garantindo-se o pleno funcionamento do sistema de drenagem pluvial e a integridade da cobertura, independentemente de estarem tais elementos expressamente mencionados neste memorial ou não.

O canteiro de obras deverá apresentar-se totalmente limpo no momento da entrega, livre de entulhos, resíduos, restos de materiais ou objetos em desuso. É de responsabilidade integral da empresa executora manter a organização e a limpeza do local durante toda a execução dos serviços e após a sua conclusão, providenciando a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados.

Deverão ser entregues à fiscalização todos os certificados de conformidade e garantias dos materiais aplicados, incluindo chapas metálicas, calhas, rufos, telhas sanduíche e demais componentes utilizados na obra. Antes da instalação definitiva dos elementos de cobertura e fixação, as amostras dos materiais deverão ser submetidas à aprovação dos responsáveis pelo projeto e pela fiscalização da Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, 29 DE SETEMBRO DE 2025.

GABRIEL FELIX
SILVA:34324333874

Assinado de forma digital por
GABRIEL FELIX SILVA:34324333874
Dados: 2026.02.09 09:03:45 -03'00'

GABRIEL FÉLIX SILVA
Eng.º Civil - CREA/SP 507.100.901-2
GFS CONSTRUÇÃO - EPP
CNPJ N.º 50.414.23/0001-3



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



ANEXO VIII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANALÍTICA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANALÍTICA

PROPONENTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO									
ASSUNTO / TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TROCA DE CALHA E MANUTENÇÃO NO TELHADO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO									
LOCAL: R. SILVA JARDIM, N.º 3357 - CENTRO - SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP									
BDI = 25,00%									
CDHU 199 - AGOSTO/25									
ITEM	CÓDIGO CDHU	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.	MATERIAL	M. OBRA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL SEM BDI	VALOR TOTAL COM BDI
SERVIÇOS PRELIMINARES									
1	02.08.040	Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon	M2	4,50	R\$ 402,09	R\$ 29,39	R\$ 431,48	R\$ 1.941,66	R\$ 2.427,08
SERVIÇOS DE REMOÇÃO									
2	04.30.020	Remoção de calha ou rufô	M	220,00	R\$ -	R\$ 5,22	R\$ 5,22	R\$ 1.148,40	R\$ 2.684,00
2.1	04.30.020	Remoção de calha ou rufô	M	220,00	R\$ -	R\$ 5,22	R\$ 5,22	R\$ 1.148,40	R\$ 1.435,50
2.2	04.03.040	Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro	M2	110,00	R\$ -	R\$ 9,08	R\$ 9,08	R\$ 998,80	R\$ 1.248,50
SERVIÇOS DE COBERTURA									
3	15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	KG	350,00	R\$ 28,55	R\$ -	R\$ 28,55	R\$ 9.992,50	R\$ 87.770,51
3.1	15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	KG	350,00	R\$ 28,55	R\$ -	R\$ 28,55	R\$ 9.992,50	R\$ 12.490,63
3.2	16.33.062	Calha, rufô, afins em chapa galvanizada nº 24 - corte 1,00 m	M	220,00	R\$ 161,71	R\$ 78,16	R\$ 239,87	R\$ 52.771,40	R\$ 65.964,25
3.3	33.07.140	Pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica	KG	500,00	R\$ 4,46	R\$ -	R\$ 4,46	R\$ 2.230,00	R\$ 2.787,50
3.4	16.13.130	Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, espessura de 0,50mm, com poliestireno expandido	M2	35,00	R\$ 127,29	R\$ 21,92	R\$ 149,21	R\$ 5.222,35	R\$ 6.527,94
SERVIÇOS COMPLEMENTARES									
4	05.07.040	Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal	M3	7,10	R\$ 97,99	R\$ 13,63	R\$ 111,62	R\$ 792,50	R\$ 990,63
TOTAL GERAL COM BDI DE								TOTAL R\$ 75.097,61	R\$ 93.872,02
								25%	R\$ 93.872,02

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP, 30 DE JANEIRO DE 2026.

GABRIEL FELIX
SILVA:34324333874

Assinado de forma digital por
GABRIEL FELIX SILVA:34324333874
Dados: 2026.01.30 08:46:19 -03'00'

GABRIEL FÉLIX SILVA
Eng.º Civil - CREA/SP 507.100.901-2



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP

RUA SILVA JARDIM, 3357 – Centro – CEP 15010-060

FONE (17) 3214-7777 | FAX (17) 3214-7788 - www.riopreto.sp.leg.br



ANEXO IX

MEMÉRIA DE CÁLCULO

MEMÓRIA DE CÁLCULO			
PROPOSTANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO			
ASSUNTO / TÍTULO: Contratação de Empresa para Troca de Calha e manutenção no telhado do prédio da Câmara Municipal de São José do Rio Preto			
LOCAL: R. Silva Jardim, N.º 3357 - Centro			
MUNICÍPIO: SÃO JOSÉ DO RIO PRETO-SP			
C.D.H.U. BOLETIM 188 - COM DESONERAÇÃO			

DESCRIÇÃO			
1	SERVIÇOS PRELIMINARES		
1.1	02.08.040	Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon	4,50 M2
2	SERVIÇOS DE REMOÇÃO		
2.1	04.30.020	Remoção de calha ou rufo	220,00 M

LOCAL	QUANTIDADE
PERIMETRO CONFORME PROJETO	220,00
TOTAL	220,00

2.2	04.03.040	Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro	110,00 M2
-----	-----------	---	-----------

LOCAL	COMPRIMENTO	LARGURA	TOTAL
PERIMETRO	220,00	0,50	110,00
TOTAL			110,00

3	SERVIÇOS DE COBERTURA		
3.1	15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	350,00 KG

LOCAL	KG/M2	ÁREA	TOTAL
SALA DE VIDEO	10,00	35,00	350,00
TOTAL			350,00

3.2	16.33.062	Calha, rufo, afins em chapa galvanizada n.º 24 - corte 1,00 m	220,00 M
-----	-----------	---	----------

LOCAL	QUANTIDADE
PERIMETRO CONFORME PROJETO	220,00
TOTAL	220,00

3.3	33.07.140	Pintura com esmalte alquídico em estrutura metálica	500,00 KG
-----	-----------	---	-----------

LOCAIS	
CUMJEEIRA	200,00
RUFO	300,00

3.4	16.13.130	Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduiche, espessura de 0,50mm, com poliestireno expandido	35,00 M2
-----	-----------	---	----------

LOCAL	ÁREA
SALA VIDEO	35,00

4	SERVIÇOS COMPLEMENTARES		
4.1	05.07.040	Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal	7,10 M3

LOCAL	QUANTIDADE	ESPESSURA	ÁREA
Telhamento	11,00	0,40	4,40
Calha	22,00	0,10	2,20
Diversos	5,00	0,10	0,50
TOTAL			7,10

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP, 30 DE JANEIRO DE 2026.

GABRIEL FELIX
SILVA:34324333874

Assinado de forma digital por
GABRIEL FELIX SILVA:34324333874
Data: 2026.01.30 08:49:13 -05'00'

GABRIEL FELIX SILVA
Eng.º Civil - CREA/SP 507.100.901-2
GFS CONSTRUÇÃO - EPP
CNPJ N.º 50.414.23/0001-3