



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

# Edital

## Edital de Licitação nº 052/2022.

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”

Processo Administrativo nº 1327/2022

Modalidade: **Concorrência Pública nº 001/2022**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público a quem possa interessar que, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 1327/2022**, acha-se aberta no Paço Municipal à licitação sob o critério de seleção **Menor Valor Global**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994; 9.648 de 27 de maio de 1998 e posteriores, devidamente regulamentadas.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente certame tem por objeto a *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

**1.2.** A sessão será procedida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto Municipal nº 3.869, de 05 de maio de 2022.

### 2. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESSE EDITAL

**2.1.** Fazem parte integrante deste edital os 15 (quinze) documentos anexos, listados abaixo:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo I.A. – Planilha Orçamentária.
- Anexo I.B. – Planilha de Composição.
- Anexo I.C. – Cronograma Físico-Financeiro.
- Anexo I.D. – Projetos.
- Anexo II – Recibo de Retirada de Edital.
- Anexo III – Atestado de Visita Técnica; **ou**; Declaração de Pleno Conhecimento.
- Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo V – Declarações de Habilitação.
- Anexo VI – Dados Contratuais.
- Anexo VII – Minuta Contrato Administrativo
- Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo IX – Cadastro do Responsável.
- Anexo X – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
- Anexo XI – Ordem de Início de Serviços.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

3.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I, I.A, I.B, I.C e I.D**, parte integrante deste edital.

3.2. A empresa vencedora desta licitação deverá, no ato de assinatura do contrato, apresentar ART devidamente recolhida e Caução Contratual na forma da lei.

### 4. DO VALOR

4.1. Os preços estimados serão os máximos a serem aceitos pela Administração Pública.

4.2. Os valores estimados para a contratação foram obtidos por de tabelas oficiais, especificadas no **Anexo I.A – Planilha Orçamentária**.

4.3. O valor global para o certame é de **R\$ 1.153.455,08** (um milhão cento e cinquenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oito centavos).

### 5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

5.1. Os esclarecimentos relativos às **DESCRIÇÕES** ou **TERMOS TÉCNICOS** serão prestados nos dias de expediente, das 13h30min às 17h00min, das seguintes maneiras:

5.1.1. **Responsável:** Flávio Maffioletti de Sousa

5.1.2. **Telefone:** (19) 3575-9000 e 3575-9005

5.1.3. **E-mail:** [eng2@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng2@itirapina.sp.gov.br), [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br).

5.2. Os esclarecimentos relativos à **DOCUMENTAÇÃO** ou **CONDIÇÕES DO EDITAL** serão prestados nos dias de expediente, das 13h30min às 17h00min, na Divisão de Licitação, pelo e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br) e telefone (19) 3575-9000.

5.3. Somente serão recebidas **IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br); [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, e em conformidade com o Art. 41, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

### 6. DAS DATAS E HORÁRIOS

6.1. Início de retirada de edital: **02 de setembro de 2022**.

6.2. A visita técnica poderá ser realizada até o dia **05 de outubro de 2022**, juntamente com o servidor Alípio Marques Junior.

6.3. Os envelopes serão recebidos até as **08h30min** do dia **06 de outubro de 2022**, na **Seção de Protocolo**.

6.4. O **credenciamento** se iniciará após as 08h 30min, o mesmo será realizado somente para os representantes das empresas que chegarem até às **08h30min** no dia da sessão.

6.5. Para ordem e controle, a **recepcionista entregará senha** para o representante presente no dia da sessão pública, até as **08h30min** (comprovando o seu horário de chegada), para a posterior realização do credenciamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**6.6.** A sessão de abertura dos **Envelopes nº 01 – Documentação de Habilitação** será realizada no **dia 06 DE OUTUBRO DE 2022**, após o término da fase de credenciamento.

**6.7.** A **sessão pública** será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, nº 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

**6.8.** A sessão de abertura dos **Envelopes nº 02 – Proposta Comercial** será agendada ou realizada no mesmo dia da sessão de abertura dos envelopes de nº 01, a mesma depende do desfecho da fase de habilitação das documentações apresentadas.

### 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**7.1.** Poderão participar da presente licitação, as empresas nacionais especializadas, legalmente constituídas, que comprovarem possuir em seu contrato social objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação jurídica, econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal, que satisfaçam as condições previstas neste Edital.

**7.2.** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como das Normas da Prefeitura de Itirapina, ressalvando o disposto no parágrafo 3º do art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**7.3.** Condições obrigatórias para a participação das empresas em **recuperação judicial**: que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (cf. Súmula 50 do TCE/SP), junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 01.

#### **7.4. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:**

**7.4.1.** Com falência decretada.

**7.4.2.** Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

**7.4.3.** Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**7.4.4.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.4.5.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

**7.4.6.** Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**7.4.7.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**7.4.8.** Empresas que não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

### 8. DA VISITA TÉCNICA

**8.1.** A realização da Visita Técnica pela proponente é **FACULTATIVA**.

**8.2.** A proponente que optar por **não realizar** a visita técnica deverá apresentar no envelope nº 01 o **Anexo III – Declaração de Pleno Conhecimento**, declarando que tem pleno



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conhecimento de todos os detalhes referente aos serviços deste certame e se responsabiliza pelo fato de não ter vistoriado o local, tendo total condição para realizar a efetiva execução dos serviços descritos no objeto, e sendo assim, não utilizará destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

**8.3.** A proponente que optar por **realizar** a visita técnica, deverá trazer preenchido o **Anexo III – Atestado de Visita Técnica**, comprovando a visita ao local, sendo assinada por um servidor municipal e por um representante da empresa.

**8.4.** O agendamento poderá ser feito com antecedência, por meio do telefone **(19) 3575-9000**, e-mail: [eng2@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng2@itirapina.sp.gov.br) – falar com o servidor Eng. Flávio Maffioletti de Sousa, das 13h30 às 17h00, nos dias de expedientes.

**8.5.** A visita poderá ser realizada o dia anterior a realização da sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação, tendo como ponto de encontro dos interessados na Sede da Prefeitura Municipal de Itirapina, localizada na Av. um, nº 106, centro – Itirapina/SP – CEP 13530-000.

**8.6.** Não será permitido participar da Visita Técnica, os interessados que comparecerem no local acima descrito – "Ponto de Encontro", após o horário determinado.

**8.7.** A visita técnica deverá ser realizada de preferência por um **responsável técnico (engenheiro) ou representante, vinculados à empresa.**

**8.8.** Nenhum licitante, em nenhum momento, poderá alegar desconhecimento da estrutura, quantidades, natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos, formas e condições de suprimento, meios de acesso aos locais, obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários à preparação das suas propostas e realização do objeto.

### 9. DO CREDENCIAMENTO

#### 9.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.

**9.1.1.** Cópia de documento oficial que contenha foto.

#### 9.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.

**9.2.1.** Cópia de documento oficial que contenha foto.

**9.2.2. Instrumento público de procuração**, registrada em cartório, com poderes para assinar documentos, decidir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor, e ou;

**9.2.3. Instrumento particular de procuração**, registrada em cartório, com poderes para assinar documentos, decidir e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia do seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores.

#### 9.3. DISPOSIÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS PROPONENTES PARA O CREDENCIAMENTO.

**9.3.1.** Os documentos apresentados para o credenciamento:

**9.3.1.1.** Terão total valor para a fase de habilitação.

**9.3.1.2.** Deverão ser entregues **fora dos envelopes.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**9.3.1.3.** Deverão ser apresentados **ORIGINAIS** ou na forma de **FOTOCÓPIA DEVIDAMENTE AUTENTICADA** por Tabelião ou por integrantes da Comissão Permanente de Licitação.

**9.3.2.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este (s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

**9.3.3.** No ato do credenciamento, além dos documentos enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**9.3.4.** A não apresentação ou incorreção da documentação para o credenciamento não implicará na inabilitação da licitante, mas **impedirá** o representante de se manifestar e responder pela mesma durante a sessão pública.

**9.3.5.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

### 10. DO PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

**10.1.** Os envelopes deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e rubricados nos lacres, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01** – Documentação de Habilitação;

**Envelope nº 02** – Proposta Comercial;

**Envelope nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_**  
À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

**Razão Social da Empresa**

**CNPJ da empresa**

**Endereço da empresa**

**Processo Administrativo nº 1327/2022**

**Concorrência Pública nº 001/2022**

**10.2.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**10.3.** Os envelopes serão recebidos conforme subitem 6.3, após aquele horário não serão mais protocolizados.

### 11. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

#### **11.1. DAS DISPOSIÇÕES DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.**

**11.1.1.** Os documentos para Habilitação poderão ser apresentados:

**11.1.1.1.** No original, ou;

**11.1.1.2.** Através de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

Administração, desde que acompanhado do original;

**11.1.1.3.** Ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

**11.1.2.** A Certidão cuja validade não estiver expressa no documento deverá ter a data de expedição de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes "Documentos para Habilitação".

**11.1.3.** As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

**11.1.4.** Os elementos financeiros exigidos para cálculo dos índices, no subitem 09.01.19, serão extraídos do balanço do último exercício social, onde se definem: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; ELP = Exigível a Longo Prazo e AT = Ativo Total.

**11.1.4.1.** A exigência de índice de liquidez geral, índice de liquidez corrente e índice de endividamento total são feitas com o caráter de preservar a boa qualidade dos serviços a serem executados, uma vez que uma empresa deficitária poderá no curso do processo interromper total ou parcialmente o serviço. Independentemente das sanções contratuais, por esta falta, deve a Licitante de todas as formas, buscar inibir as hipóteses de inadimplemento da obrigação.

**11.1.5.** A comprovação de regularidade fiscal das **MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE** somente será exigida para efeito de assinatura do termo da Ata, nos termos das Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147 de 7 de agosto de 2014.

**11.1.5.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**11.1.5.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, após a publicação da Ata de Abertura da Proposta Comercial, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.1.5.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na INABILITAÇÃO da mesma e decadência do direito à contratação.

**11.1.6. Para os Licitantes Domiciliados Em Outro Estado:** se declarada vencedora por ofertar o *menor valor global*, deverá apresentar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a publicação da Ata de Abertura da Proposta Comercial, o Certificado de Registro emitido pelo CREA ou CAU da Região de origem deverá conter o visto de CREA-SP ou CAU-SP.

**11.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE nº 01:** Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 11.3 ao item 11.8 do presente edital.

### **11.3. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**11.3.1. Anexo VI – Dados Contratuais** (a não apresentação deste não possui caráter



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

eliminatório da proponente).

### 11.4. REGULARIDADE JURÍDICA

11.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, **ou**;

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

11.4.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, **ou**;

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

11.4.5. Quanto às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**: Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.4.6. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

### 11.5. DO TRATAMENTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.5.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar o **Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, fora dos Envelopes e terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

### 11.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.6.1. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante.

11.6.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

11.6.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (para o estado de SP: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

11.6.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (para o estado de SP: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**11.6.5.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de **Tributo Mobiliária** ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**11.6.6.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**11.6.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR).

**11.6.8.** Prova de que a empresa se encontra em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo V – Declarações De Habilitação**.

### 11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**11.7.1.** **Anexo III – Atestado de Visita Técnica ou Anexo III – Declaração de Pleno Conhecimento**, preenchido e devidamente assinado.

**11.7.2.** Certidão de Registro da **Empresa** no CREA ou no CAU, com validade na data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

**11.7.3.** Certidão de Registro do **Responsável Técnico** no CREA ou no CAU, com validade na data de apresentação da proposta, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

**11.7.4.** Comprovação de **Vínculo Profissional do Responsável Técnico**, podendo se dar mediante:

**11.7.4.1.** Ficha de Registro de Empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho, ou;

**11.7.4.2.** Contrato Temporário de Trabalho com a licitante em conformidade com o disposto na Legislação Trabalhista, ou;

**11.7.4.3.** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

**11.7.5.** A comprovação de aptidão se dará pela apresentação de **no mínimo 01 (um) acervo técnico** emitido pelo CREA ou no CAU, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em **nome da empresa proponente participante** ou do **responsável técnico** (neste caso o responsável deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa ou manter vínculo jurídico com a mesma, na data da apresentação dos documentos, que obrigatoriamente deverá ser comprovada por meio de documentação pertinente) comprovando a execução de obras e/ou serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica, operacional e uso de materiais, equivalentes com as apresentadas no termo de referência e planilha orçamentária, com no mínimo 60% (sessenta por cento) dos quantitativo, tendo como parcela de maior relevância (armadura em barra de aço CA-50) = 9.320,14 kg (CF sumula 24 do TCE/SP)

### 11.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

**11.8.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**11.8.2.** Comprovação de que a licitante possui boa situação financeira, de acordo com seu capital social e balanço social, analisado por servidor designado, deverão possuir os seguintes índices:

**11.8.2.1.** Índice de Liquidez Geral, igual ou maior que **1,00** (um), ( $ILG = A.C. + R. L. P / P.C. + E. L.P.$ ).

**11.8.2.2.** Índice de Liquidez Corrente, igual ou maior que **1,00** (um), ( $ILC = A.C / P.C.$ ).

**11.8.2.3.** Índice de Endividamento Total, igual ou menor que **0,50** (zero vírgula cinco), ( $IET = P.C. + E. L. P / A.T.$ ).

**11.8.2.4.** Comprovação de que a empresa licitante possui capital social e/ou patrimônio líquido superior ou equivalente a **R\$ 115.345,50** (cento e quinze mil, trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos), correspondente a 10% do valor anual previsto desta licitação, conforme dados de seu Balanço Patrimonial.

**11.8.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

**11.8.3.1.** Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses.

**11.8.3.2.** Sendo o caso e conforme a legislação, a documentação de que se trata o subitem 11.8.3, poderá ser substituído por comprovante de opção de tributação, com base no lucro presumido, obrigatoriamente entregue na Receita Federal, nos termos da Lei nº 8.541/92, artigos 13 a 20.

**11.8.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, conforme Artigos 25 a 27 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a comprovação de que se trata o subitem 11.8.3, poderá ser substituída pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

**11.8.5.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## 12. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

**12.1.** DEVERÁ CONTER NO ENVELOPE Nº 02.

**12.1.1.** Planilha Orçamentária; preenchida de acordo com os serviços a serem executados e itens a serem fornecidos, atendendo a todas as especificações e valores deste edital.

**12.2.** Das Disposições Finais da Planilha Orçamentária.

**12.2.1.** Conter o valor unitário e valor total, ambos os valores expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, em algarismo.

**12.2.2.** Conter prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta.

**12.2.3.** Conter valores iguais ou menores ao constante no item 04 deste edital.

**12.2.4.** Ser elaborada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, sem



rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

**12.2.5.** Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

**12.3. Das Disposições Finais.**

**12.3.1.** A proponente tem ciência de todas as especificações e prazos, conforme disposto nos anexos, *Anexo I, I.A, I.B, I.C, I.D* e *Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo*, podendo assim elaborar proposta comercial com valor adequado para a realização do objeto **não sendo admitidas**, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**12.3.2.** Não serão aceitos documentos enviadas por meio eletrônico ou via fac-símile.

### **13. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

**13.1.** A presente Concorrência será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.2. Abertura dos envelopes “Documentos para Habilitação”:**

**13.2.1.** No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou seus representantes e demais interessados em assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentos para Habilitação” e “Proposta Comercial”, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope “Documentos para Habilitação”.

**13.2.2.** Será dada vista dos documentos de habilitação de cada uma das licitantes às demais, para a impugnação da documentação, podendo os licitantes desistir expressamente da interposição de recurso contra habilitação ou inabilitação.

**13.2.3.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão pública, afim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, permanecendo reunida até a conclusão da análise da documentação de habilitação, sendo que do resultado da análise dos documentos será lavrada Ata Circunstanciada, dando-se ciência a todos os interessados da decisão da Comissão.

**13.3. Critério para Julgamento da Documentação:**

**13.3.1.** Estarão inabilitados os proponentes que possuírem as restrições contidas no item 07.03 e seus subitens.

**13.3.1.1.** Estarão inabilitados os proponentes que não possuírem a Regularidade Fiscal conforme exigência deste Edital.

**13.3.1.2.** Estarão inabilitados os proponentes que não possuírem Qualificação Técnica conforme exigência deste Edital.

**13.3.1.3.** Estarão inabilitados os proponentes que apresentarem documentação com datas divergentes às solicitadas neste edital.

**13.3.2.** A proponente inabilitada ficará impedida de participar da etapa subsequente do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

procedimento licitatório, sendo-lhe devolvido o envelope nº 02 – “Proposta Comercial”, nos termos do que dispõe o inciso II do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.3.3.** Não serão aceitos protocolos de espécie alguma e não serão atendidos pedidos de juntada posterior de quaisquer documentos não colocados dentro dos respectivos envelopes.

**13.3.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/06 e 147/14, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a publicação da Ata de Abertura da Proposta Comercial, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

**13.3.5.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na INABILITAÇÃO da mesma.

**13.3.6.** Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para representação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

### **13.4. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”:**

**13.4.1.** Os envelopes “Proposta Comercial” serão abertos no horário e data indicados no preâmbulo deste Edital, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o inciso I do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98. Estando todos os proponentes considerados habilitados pela Comissão Permanente de Licitação. Caso contrário, a data da abertura será comunicada as proponentes através de publicação na Imprensa Oficial, após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição.

**13.4.2.** As propostas contidas nos envelopes nº 02, serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços ofertados.

**13.4.3.** Se ocorrer a suspensão da sessão para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação na Imprensa Oficial.

**13.4.4. Para os Licitantes Domiciliados Em Outro Estado:** se declarada vencedora por ofertar o menor valor global, deverá apresentar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a publicação da Ata de Abertura da Proposta Comercial, o Certificado de Registro emitido pelo CREA ou CAU da Região de origem deverá conter o visto de CREA-SP ou CAU-SP.

### **13.5. Critérios para o julgamento das “Propostas Comerciais”:**

**13.5.1.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

**13.5.1.1.** Estiver em desacordo com quaisquer das exigências estabelecidas neste Edital.

**13.5.1.2.** Revelar-se manifestante inexequível ou inaceitável (excessivo) nos termos do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.5.1.3.** Será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado ou fixado por autoridade competente (ou ainda superior ao preço máximo estabelecido pela Prefeitura de Itirapina).

**13.5.1.4.** Não estiverem datadas, assinadas pelo representante legal ou autorizado e não constarem o prazo de validade da proposta.

**13.5.1.5.** Não será levada em conta, para efeito de julgamento qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

### **13.6. Da Classificação:**

**13.6.1.** As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a classificação em conformidade, se for o caso, com a Lei Complementar 126 de 14 de dezembro de 2006 e com o inciso I do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, levando-se em conta exclusivamente o Menor Valor Global - Empreitada Global.

**13.6.2.** A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos, sendo vencedora a empresa que apresentar o **Menor Valor Global**.

**13.6.3.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, será observada e atendida à norma contida Artigo 3º §2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**13.6.3.1.** Permanecendo o empate, far-se-á a classificação por sorteio, na forma do Artigo 45 §2º, da precitada Lei de Licitações, com suas atualizações.

## 14. DO RECURSO

**14.1.** Dos atos da Comissão, caberão os recursos previstos no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, que deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato ocorrido.

**14.2.** Somente serão recebidos **Recursos**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente, podendo o protocolo ser realizado de maneira presencial e ou eletrônica de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Presidente da Comissão, observados os prazos estabelecidos.

**14.3.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.4.** Na hipótese de interposição de recurso, a Presidente da Comissão encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**14.5.** O recurso contra decisão da Presidente da Comissão terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora.

### 15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**15.1.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, homologará o objeto do certame à licitante vencedora e adjudicará o procedimento licitatório.

**15.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública e interposição no prazo fixado importará na decadência do direito de recurso, resultando homologação e adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente.

### 16. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

**16.1.** Para instituir a formalização do contrato administrativo, a empresa vencedora deverá providenciar e encaminhar para a elaboração do mesmo, no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), após a sessão pública de abertura do envelope de proposta, os documentos abaixo, se necessário:

**16.1.1.** *Anexo VI – Dados Contratuais.*

**16.1.2.** Procuração pública ou por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, delegando poderes ao signatário do contrato, quando não se tratar de Sócio ou Diretor autorizado através do contrato social.

**16.1.3.** Planilha Orçamentária atualizada.

**16.2.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação de “**Notificação Para Assinatura**” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e no Diário Oficial do Estado: <https://www.imprensaoficial.com.br/>

**16.3.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

**16.3.1.** As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração publica em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “Notificação Para Assinatura de Contrato”.

**16.3.2.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**16.3.3.** *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**16.3.4.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**16.3.5.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

**16.4.** É admitido que a empresa assine digitalmente o termo de contrato.

**16.5.** Caso a empresa não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**16.6.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**16.7.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**16.8.** A contratação decorrente deste certame estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**16.9.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer cláusulas, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**16.10.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

### 17. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

**17.1.** A vigência do contrato será de **08 (oito) meses**, a contar da data de sua assinatura.

**17.2.** O contrato poderá ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal, por iguais e sucessivas vezes, até o limite da Lei de Licitações.

**17.3.** Todos os prazos constantes neste edital serão em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**17.4.** O prazo para início da prestação de serviços será de **05 (cinco) dias corridos** após a assinatura da OIS.

**17.5.** O prazo de execução dos serviços será de **06 (seis) meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

### 18. DO RECURSO FINANCEIRO

**18.1.** As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**18.1.1.** Dotação Orçamentária nº 01423; Fonte 02 – Fundeb 40% Infantil, Código de Aplicação 2740000, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 12.365.9034.1264.

### 19. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**19.1.** Os pagamentos serão feitos, conforme medição, após a entrega da Nota Fiscal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

Eletrônica e, os pagamentos serão efetuados com saldo, em conta corrente, cujos dados da mesma, obrigatoriamente, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e serão providenciados por meio de Ordem de Pagamento.

**19.2.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão estar acompanhadas do atestado de conclusão ou de medição parcial ou total dos serviços executados, emitido e assinado pelos responsáveis da Secretaria Municipal de Educação, órgãos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato.

**19.3.** Os pagamentos das notas fiscais serão feitos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua aprovação.

**19.4.** Os valores dos serviços e de materiais são os constantes da Proposta Comercial da Contratada e Planilha Orçamentária apresentada, que são partes integrante do contrato a ser firmado, independentemente de transcrições.

**19.5.** As medições dos serviços serão concluídas pela Fiscalização sempre no **último dia útil do mês** de execução dos serviços.

**19.5.1.** Após a aprovação das medições, a CONTRATADA apresentará a NOTA FISCAL correspondente ao CONTRATANTE com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la. A NOTA FISCAL não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido para aprovação, a partir da data de sua reapresentação. A devolução da NOTA FISCAL não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços. A CONTRATANTE efetuará o pagamento das NOTAS FISCAIS no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua aprovação.

**19.5.2.** Para liberação do pagamento das Notas Fiscais, a CONTRATADA deverá anexar cópias autenticadas da Folha de Pagamento e das guias de recolhimento dos encargos previdenciários de seus funcionários, que deverão ser emitidos especificamente para a execução do serviço, objeto da presente licitação.

## 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

**20.1.** A CONTRATADA poderá, mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, subcontratar a execução de parte dos serviços que pela sua própria especificidade, não possam por ela serem realizados.

**20.1.1.** Neste caso, os serviços executados por terceiros serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que se refere a sua remuneração, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer pagamento além dos previstos neste Contrato.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**21.1.** A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I, I.A, I.B, I.C, I.D* e *Anexo VII – Minuta de Contrato*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**21.2.** Manter todas as condições de habilitação durante a execução do objeto.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha**

- 21.3.** Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste Contrato;
- 21.4.** Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- 21.5.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea do CONTRATANTE, sem prejuízo das multas contratuais;
- 21.6.** Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar nos serviços realizados;
- 21.7.** Responsabilizar-se-á direta e exclusivamente pelos serviços e por sua exequibilidade até a conclusão dos mesmos e, conseqüentemente, responder pelos danos que venha, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 21.8.** Cumprir as exigências com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 21.8.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.
- 21.8.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das conseqüências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.
- 21.8.2.** A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.
- 21.8.3.** A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:
- 21.8.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;
- 21.8.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;
- 21.8.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;
- 21.8.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 21.8.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;
- 21.8.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;
- 21.8.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).
- 21.8.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver



Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

**21.8.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**21.8.4.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**21.8.5.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documento comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

**21.8.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 21.8.3 e 21.8.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**21.8.7.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**21.8.8.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**21.8.9.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**21.8.10.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**22.1.** Colocar à disposição da CONTRATADA os documentos técnicos descritivos integrantes, bem como fornecer todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto licitado.

**22.2.** Indicar, Gestor e Fiscal do Contrato, que representarão o município perante a CONTRATADA, visando sempre o bom desenvolvimento dos serviços.

**22.3.** Entregar a área que receberá a obra no estado que se encontra, cabendo a CONTRATADA colocá-la em condições de ser trabalhada.

**22.4.** Fiscalizar a realização dos serviços realizados pela CONTRATADA.

**22.5.** Atestar os serviços prestados, devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido.

**22.6.** Solicitar qualquer tipo de informação, relacionada a prestação de serviço.

### 23. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**23.1.** Caso a(s) empresa(s) não compareça(m) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total do contrato**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**23.2.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**23.3.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**23.4.** Da aplicação da multa o contratado será intimado por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**23.5.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

**23.6.** Se a contratada inadimplir o contrato, implicará na aplicação de multa na forma prevista:

**23.6.1.** Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total contratado, por dia de atraso no início da execução ou na retomada do serviço.

**23.6.2.** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão contratual.

**23.6.3.** Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o total contratado, em caso de inexecução total do objeto.

**23.6.4.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de **02 (dois) anos**, em especial na hipótese de descumprimento integral dos serviços.

**23.6.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no inciso IV, do art. 87, da Lei Federal nº 8666/93.

### 24. DA GESTÃO DO CONTRATO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**24.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal De Educação, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

**24.2.** Fica designado a Professora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, secretária municipal, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

### 25. DO FORO

**25.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

### 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**26.1.** A empresa vencedora desta licitação deverá apresentar para assinatura contratual a garantia, da seguinte forma:

**26.1.1.** Depositar a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor contratado.

**26.1.2.** A garantia poderá ser feita em moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

**26.1.3.** A devolução da garantia à Contratada dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS, relativa à execução da obra objeto da presente licitação.

**26.2.** A Prefeitura Municipal de Itirapina reserva-se no direito de revogar a licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, sempre em decisão fundamentada, em ofício ou mediante provocação de terceiros, conforme Artigo 49, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1.994, 9.648 de 27 de maio de 1.998 e posteriores aplicáveis à espécie, e, sendo o caso, a anulação não ensejará aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação financeira.

**26.3.** A Prefeitura Municipal de Itirapina reserva-se no direito de analisar no todo ou em parte a presente licitação, sendo para tanto, observado e atendido o disposto no §4º do Art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**26.4.** Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Administração Pública Municipal em harmonia com as legislações vigentes.

**26.5.** E para que ninguém alegue ignorância, será o presente Edital publicado em resumo, no Diário Oficial do Estado, em jornais de grande circulação na região e no Estado e, afixado no saguão do prédio da Prefeitura Municipal de Itirapina.

Itirapina, 01 de setembro de 2022.

**RENATO APARECIDO DE CAMPOS**  
Secretária Municipal da Administração



## **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

### **Especificações técnicas, materiais e procedimentos**

#### **OBJETO:**

**EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO E MURO DE FECHAMENTO NO TERRENO DESTINADO À CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEMEI**

#### **Endereço:**

Avenida Cinco, s/nº - Centro – Itirapina/SP.

#### **SUMÁRIO**

I	OBJETIVO DO MEMORIAL .....	21
II	DESCRIÇÃO DO PROJETO .....	21
III	DIRETRIZES GERAIS .....	21
IV	MEMORIAL DESCRITIVO GERAL.....	23
1	EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO E MURO DE FECHAMENTO.....	23
1.1	SERVIÇOS PRELIMINARES .....	23
1.2	MURO DE ARRIMO .....	24
1.2.1	ESCAVAÇÕES E REATERRO .....	24
1.2.2	FUNDAÇÕES.....	24
1.2.3	ESTRUTURA .....	24
1.3	FORMAS .....	25
1.4	ARMADURAS .....	26
1.5	CONCRETO.....	26
1.6	MURO DE FECHAMENTO .....	28
1.6.1	EMBASAMENTO.....	28
1.6.2	ELEVAÇÃO .....	28
1.6.3	PINTURA.....	28
1.7	TERRAPLENAGEM .....	29



## **I OBJETIVO DO MEMORIAL**

Os memoriais, especificações e normas que fazem parte do presente caderno visam estabelecer as condições para a execução das obras civis necessárias à **EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO E MURO DE FECHAMENTO NO TERRENO DESTINADO À CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEMEI.**

As especificações constantes deste Memorial Descritivo deverão ser usadas em conjunto com os Projetos.

## **II DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Obra: EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO E MURO DE FECHAMENTO NO TERRENO DESTINADO À CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEMEI:

Localização: Avenida Cinco, s/nº. Centro. Itirapina/SP.

A EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO E MURO DE FECHAMENTO tem como programa de necessidades, construção, conforme quantitativos e descritivo dos serviços constantes na planilha orçamentária.

## **III DIRETRIZES GERAIS**

Os serviços contratados serão rigorosamente executados de acordo com os Projetos apresentados, Normas (NB), Especificações (EB), Métodos de Ensaio (MB) e Terminologia (TB) estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou formuladas por laboratórios ou Instituto de Pesquisas Tecnológicas Brasileiros. Na ausência de Normas e/ou especificações brasileiras para determinados tipos de materiais ou serviços deverão obedecer às Normas e/ou especificações estabelecidos por entidades estrangeiras congêneres (ASTM, DIN e outras). Obedecerão às recomendações, instruções e especificações de Fabricantes de materiais e/ou Especialistas em sua aplicação ou na realização de certos tipos de trabalho.

A obra não poderá ser terceirizada, porém, caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins, firmando contrato com a empresa terceirizada, sendo de inteira responsabilidade da empresa vencedora do certame os serviços prestados pela empresa terceirizada.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 1327/2022**  
Folha

Deverá haver na obra um responsável técnico que será constato direto com a equipe da Prefeitura Municipal de Itirapina.

Eventuais modificações nos projetos e especificações serão só admitidas quando aprovadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA e o PROJETISTA.

Todos os materiais serão de primeira qualidade e serão inteiramente fornecidos pela Empreiteira, devendo ser previamente submetidos à apreciação da Fiscalização para aprovação.

Nestas especificações, deve ficar perfeitamente claro, que em todos os casos de caracterização de materiais ou equipamentos por determinada marca, denominação ou fabricação, fica subentendido a alternativa ou “rigorosamente equivalente” a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA e o PROJETISTA.

Toda mão-de-obra deverá ser da melhor categoria, com experiência, habilitada e especializada na execução de cada serviço. A empresa vencedora do certame deverá relacionar todos os funcionários que irão executar a obra, inclusive equipando os mesmos com EPI.

Serão impugnados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA todos os trabalhos que não satisfaçam a este documento.

Qualquer cor de pintura ou de material a ser empregado na obra deverá ser previamente aprovada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA antes de sua aplicação, mediante o fornecimento de amostra significativa na obra.

O mesmo expediente deverá ser adotado para os casos de materiais similares àqueles especificados como “standard”.

### **Controle Tecnológico:**

Todos os ensaios relativos aos materiais empregados e aos trabalhos de construção serão executados pela Empreiteira ou através da firma indicada pela Fiscalização.

O similar será aceito pela Fiscalização desde que tenha a mesma característica e qualidade do especificado e deverá atender às Normas, Ensaio e Métodos da ABNT.

A Fiscalização indicará quaisquer detalhes de serviços que não estejam especificados em projeto.

### **Reparos, Retoques, Limpeza:**

Todos os danos causados a serviços adjacentes, durante o andamento dos serviços



especificados, deverão ser reparados sob total responsabilidade da Empreiteira.

Caso o serviço não esteja executado de acordo com a proposta ou esteja mal executado, a empresa vencedora do certame será responsável por refazer a obra, sem prejuízo aos cofres públicos municipais.

Após a conclusão de cada serviço, e antes do início da limpeza, deverão ser efetuados os retoques necessários e executada a respectiva proteção.

Imediatamente após a conclusão de cada serviço, e antes de sua apresentação à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, para vistoria e aprovação finais, a Empreiteira deverá executar a sua limpeza, de acordo com as respectivas especificações.

Após a aprovação, a Empreiteira deverá providenciar a proteção dos serviços já concluídos (até o término das obras): contra incêndios, a ação da intempérie, choques, poeira, óleos, graxa, tintas e de modo geral, incidência de substâncias estranhas.

Após a conclusão total da obra, a Empreiteira deverá efetuar a sua limpeza geral, colocando-a em condições de uso.

Os detritos, equipamentos, ferramentas e instalações auxiliares, deverão ser removidos, sob a responsabilidade da Empreiteira.

#### **IV MEMORIAL DESCRITIVO GERAL**

### **1 EXECUÇÃO DE TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÃO DE MURO DE ARRIMO E MURO DE FECHAMENTO**

#### **1.1 SERVIÇOS PRELIMINARES**

Deverá ser alocada uma placa de identificação da obra feitas em lona com impressão digital e requadro em madeira medindo 4 m (largura) x 1,5 m (altura).

O terreno deverá ser limpo mecanicamente com a remoção de vegetação, árvores e arbustos, capim, etc., arrancamento e remoção de tocos, raízes e troncos; raspagem mecanizada da camada de solo vegetal na espessura até 15 cm; com carga mecanizada e o transporte do material com destinação adequada.

Deverá ser instalado container módulo para escritório e 1 sanitário completo, piso impermeável e antiderrapante, conforme NR18 (2015), com área mínima de 13,80 m².

Após proceder a locação do muro, estando marcados os diferentes alinhamentos e pontos de nível, deverá ser feito a competente comunicação à fiscalização, a qual procederá as verificações e aferições que julgar oportunas.





## **1.2 MURO DE ARRIMO**

### **1.2.1 ESCAVAÇÕES E REATERRO**

Para a execução das vigas baldrame e sapatas corridas do muro de arrimo, haverá a necessidade de se realizar escavação manual em solo. Se necessário, deverão ser esgotadas as águas que percolarem ou adentrarem nas escavações e deverá ser avaliada a necessidade de escorar ou não a vala respeitando-se a NBR-9061. Deverá ser avaliada a necessidade de escorar ou não as aberturas.

O fundo das valas deverá ser devidamente compactado para recebimento de lastro.

No reaterro deverá ser utilizado material isento de matéria orgânica, em camadas sucessivas de 10 cm, molhadas e apiloadas, garantindo-se a estabilidade do terreno.

### **1.2.2 FUNDAÇÕES**

Serão do tipo sapatas corridas com brocas e vigas baldrame, conforme o projeto estrutural. Depois de abertas as valas, devidamente apiloadas, deverá ser executado, no fundo das vigas baldrames e sapatas, lastro de concreto impermeabilizado de 5 cm de espessura. Sobre o lastro serão executadas as vigas e sapatas, devidamente armadas, com concreto  $f_{ck} = 20$  MPa.

As estacas terão escavação mecânica por meio de trado espiral ou perfuratriz rotativa até a cota final prevista em projeto; apiloamento do fundo da perfuração com soquete de concreto; lançamento de concreto até a cota de arrasamento acrescida do valor de um diâmetro (25 cm); vibração por meio de vibrador de imersão nos 2 metros superiores; execução e colocação de armadura conforme projeto estrutural.

### **1.2.3 ESTRUTURA**

O muro deverá ser executado em alvenaria estrutural. As dimensões do muro, blocos e armação deverão seguir o projeto estrutural.

Os furos dos blocos deverão ser preenchidos com concreto *grout* com  $F_{ck} = 20$  MPa.

A cada 30 m de muro ou em cada mudança de perfil esquemático de muro deverá ser executada junta de dilatação com aplicação de mastique.

A face do muro que ficará em contato com o solo deverá ser impermeabilizada com uma camada de 2 cm de argamassa com aditivo hidrófugo e, em seguida, com pintura



impermeabilizante de asfalto oxidado, com aplicação de **3 demãos** com direções alternadas. Na base do muro deverá ser executado dreno em pedra britada de 40x40 cm, com tubo em PVC corrugado perfurado de 100 mm de diâmetro, direcionando a captação de águas para os fundos do terreno.

Os drenos em pedra e o tubo perfurado deverá ser envolto com manta geotêxtil com resistência à tração longitudinal de 31kN/m e transversal de 27kN/m.

### **1.3 FORMAS**

As fôrmas e escoramentos obedecerão aos critérios das Normas Técnicas Brasileiras que regem a matéria.

O dimensionamento das fôrmas e dos escoramentos será feito de fôrma a evitar possíveis deformações devido a fatores ambientais ou provocados pelo adensamento do concreto fresco.

Antes do início da concretagem, as fôrmas deverão estar limpas e calafetadas, de modo a evitar eventuais fugas de pasta.

As fôrmas serão molhadas até a saturação a fim de evitar-se a absorção da água de amassamento do concreto.

Os produtos antiaderentes, destinados a facilitar a desmoldagem, serão aplicados na superfície da fôrma antes da colocação da armadura.

Deverão ser tomadas as precauções para evitar recalques prejudiciais provocados no solo ou na parte da estrutura que suporta o escoramento, pelas cargas por este transmitida.

As fôrmas deverão ser preparadas tal que fique assegurada sua resistência aos esforços decorrentes do lançamento e vibrações do concreto, sem sofrer deformações fazendo com que, por ocasião da desforma, a estrutura reproduza o determinado em projeto.

Na retirada das fôrmas, devem ser tomados os cuidados necessários a fim de impedir que sejam danificadas as superfícies de concreto.

É vedado o emprego de óleo queimado como agente desmoldante, bem como o uso de outros produtos que, posteriormente, venham a prejudicar a uniformidade de coloração do concreto aparente.

A variação na precisão das dimensões deverá ser de no máximo 5,0 mm (cinco milímetros). O alinhamento, o prumo, o nível e a estanqueidade das fôrmas serão verificados e corrigidos permanentemente, antes e durante o lançamento do concreto.

A retirada das formas obedecerá a NBR-6118, atentando-se para os prazos recomendados:



- faces laterais: 3 dias;

#### **1.4 ARMADURAS**

A armadura a ser empregada será CA-60 e CA-50, conforme projeto estrutural e não poderá ficar em contato direto com a forma, obedecendo-se para isso a distância mínima prevista no projeto estrutural. Deverão ser empregados afastadores de armadura dos tipos "clips" plásticos ou pastilhas de argamassa.

Os diâmetros, tipos, posicionamentos e demais características da armadura, devem ser rigorosamente verificados quanto à sua conformidade com o projeto, antes do lançamento do concreto.

Todas as barras a serem utilizadas na execução do concreto armado deverão passar por um processo de limpeza prévia e deverão estar isentas de corrosão, defeitos, entre outros.

As armaduras deverão ser adequadamente amarradas a fim de manterem as posições indicadas em projeto, quando do lançamento e adensamento do concreto.

As armaduras que ficarem expostas por mais de 30 dias deverão ser pintadas com nata de cimento ou tinta apropriada, o que as protegerá da ação atmosférica no período entre a colocação da forma e o lançamento do concreto. Antes do lançamento do concreto, esta nata deverá ser removida.

#### **1.5 CONCRETO**

O concreto da estrutura deverá obedecer às normas técnicas, respeitando-se as dimensões nos casos especificados no projeto estrutural. O concreto a ser empregado na estrutura deverá ter uma resistência  $F_{ck} = 20$  Mpa.

Todo o cimento será de uma só marca e tipo, quando o tempo de duração da obra o permitir, e de uma só partida de fornecimento.

Os agregados serão, igualmente, de coloração uniforme, de uma única procedência e fornecidos de uma só vez, sendo indispensável à lavagem completa dos mesmos.

As fôrmas serão mantidas úmidas desde o início do lançamento até o endurecimento do concreto, e protegidas da ação dos raios solares por lonas ou filme opaco de polietileno.

Na hipótese de fluir argamassa de cimento por abertura de junta de forma e que essa aguada venha a depositar-se sobre superfícies já concretadas, a remoção será imediata, o que se processará por lançamento, com mangueira de água, sob pressão.

**A cura do concreto deverá ser efetuada durante, no mínimo, 7 (sete) dias, após a**



**concretagem.**

Quando no processo de cura for utilizada uma camada permanentemente molhada de pó de serragem, areia ou qualquer outro material adequado, esta terá no mínimo 5,0 cm de espessura. Quando for utilizado processo de cura por aplicação de vapor d'água, a temperatura será mantida entre 38 e 66°C, pelo período de aproximadamente 72 horas.

Admitem-se os seguintes tipos de cura: Molhagem contínua das superfícies expostas do concreto; cobertura com tecidos de aniagem, mantidos saturados; cobertura por camadas de serragem ou areia, mantidas saturadas; lonas plásticas ou papéis betumados impermeáveis, mantidos sobre superfícies expostas, mas de cor clara, para evitar o aquecimento do concreto e a subsequente retração térmica; películas de cura química.

Não deverá ser utilizado concreto remisturado.

O concreto deverá ser convenientemente adensado após o lançamento, de modo a se evitar as falhas de concretagem e a segregação da nata de cimento.

O adensamento será obtido por meio de vibradores de imersão. Os equipamentos a serem utilizados terão dimensionamento compatível com as posições e os tamanhos das peças a serem concretadas. Será evitada a vibração próxima às fôrmas (menos de 100 mm), no caso de se utilizar vibrador de imersão.

Para a limpeza, em geral, é suficiente uma lavagem com água; Manchas de lápis serão removidas com uma solução de 8% (oito por cento) de ácido oxálico ou com tricloroetileno; manchas de tinta serão removidas com uma solução de 10% (dez por cento) de ácido fosfórico; manchas de óxido serão removidas com uma solução constituída por 1 (uma) parte de nitrato de sódio e 6 (seis) partes de água, com espargimento, subsequente, de pequenos cristais de hiposulfito de sódio; as pequenas cavidades, falhas ou trincas, que porventura resultarem nas superfícies, será tomado com argamassa de cimento, no traço que lhe confira estanqueidade e resistência, bem como coloração semelhante a do concreto circundante; as rebarbas e saliências maiores, que acaso ocorram, serão eliminadas.

O controle tecnológico abrangerá as verificações da dosagem utilizada, da trabalhabilidade, das características dos constituintes e da resistência mecânica.

Independentemente do tipo de dosagem adotado, o controle da resistência do concreto obedecerá rigorosamente ao disposto na NBR-6118 e ao adiante especificado.

Deverá ser adotado controle sistemático de todo concreto estrutural empregado na obra.

A totalidade de concreto será dividida em lotes. Um lote não terá mais de 20 m<sup>3</sup> de concreto, corresponderá no máximo a 200 m<sup>2</sup> de construção e o seu tempo de execução não excederá a 2 semanas. Quando houver grande volume de concreto, o lote poderá atingir 50 m<sup>3</sup>, mas o tempo de execução não excederá a uma semana.



A amostragem, o valor estimado da resistência característica à compressão e o índice de amostragem a ser adotado serão conformes ao preconizado na NBR-6118.

## **1.6 MURO DE FECHAMENTO**

### **1.6.1 EMBASAMENTO**

Nos trechos onde o terreno natural está entre 0 e 1 m abaixo do nível do aterro previsto, deverá ser executada alvenaria de embasamento abaixo da viga baldrame do muro de fechamento.

A alvenaria de embasamento será executada com blocos de concreto estrutural, classe A, com as dimensões de 14 x 19 x 39 cm, assentados com argamassa mista de cimento, cal e areia, colocados “a cutelo”. O assentamento será com argamassa com traço de 1:4 (cimento e areia média). O levantamento deverá ser nivelado e com prumo devidamente conferido.

A alvenaria deverá ser escalonada a cada 20 cm de desnível.

O fundo da vala deverá ser devidamente apiloado para recebimento de lastro de brita de 3 cm de espessura.

A primeira e terceira fiada da alvenaria deverá ser em canaleta preenchida com concreto *grout*  $F_{ck} = 20$  MPa, com colocação de uma barra de aço CA-50 de 10 mm de diâmetro.

### **1.6.2 ELEVAÇÃO**

A alvenaria do muro de fechamento deverá ser em blocos de vedação de concreto aparentes com dimensões de 14 x 19 x 39 cm, classe C, assentados sobre viga baldrame.

A fiada superior e fiada intermediária deverá ser em canaletas preenchidas com concreto *grout* e colocação de barra de aço CA-50 de 10 mm de diâmetro por todo o perímetro do muro.

A cada 3 metros de comprimento de muro, deverá ser colocada verticalmente uma barra de aço CA-50 de 10 mm de diâmetro no furo dos blocos e esse furo preenchido com *grout*. A barra deverá ser chumbada à viga baldrame e/ou ao muro de arrimo.

A viga baldrame deverá ser executada conforme especificações do projeto estrutural e deverá receber pintura impermeabilizante de asfalto oxidado em aplicação de 3 demãos em sentidos alternados.

### **1.6.3 PINTURA**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

Antes de receber a pintura, as superfícies dos elementos deverão estar isentas de partículas, poeiras e imperfeições.

Para as paredes deverá ser executado fundo em seladora sobre os blocos e, após sua secagem, receberá tinta látex antimofa com acabamento acetinado, em três demãos.

Cada demão de tinta somente poderá ser aplicada depois de obedecido a um intervalo de 24 (vinte e quatro) horas entre demãos sucessivas, possibilitando, assim, a perfeita secagem de cada uma delas.

### 1.7 TERRAPLENAGEM

Deverá ser fornecido argila ou barro para aterro, isento de sujeira e outras partículas, devidamente transportado ao local da obra.

O aterro **não deverá** de forma alguma ser espalhado de uma vez só em seu volume total. O aterro deverá ser, após a construção do muro e cura do concreto, espalhado e devidamente compactado em camadas de 15 cm até atingir a cota superior do muro de arrimo, que deverá ser, no muro dos fundos do terreno, de 70 cm acima do nível do passeio. O terreno final deverá possuir a cota com inclinação de 1% em direção aos fundos, atingindo, nos fundos, um nível 70 cm a mais que o nível do passeio, conforme indicado anteriormente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.**

**nº 1327/2022**

Folha

### **Anexo I.A. – Planilha Orçamentária**

Fornecida em Planilha Excel

### **Anexo I.B. – Planilha de Composição**

Fornecida em Planilha Excel

### **Anexo I.C. – Cronograma Físico Financeiro**

Fornecida em Planilha Excel

### **Anexo I.D. – Projetos**

Fornecidos em PDF



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1327/2022

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br).

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO II – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Referente: Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Estado:

E-mail:

Telefone:

Obtivemos Edital através:

Endereço eletrônico [www.itirapina.sp.gov.br](http://www.itirapina.sp.gov.br), copiado instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa

Carimbo da Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1327/2022

Folha

**>>> APRESENTAR A MESMA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO <<<**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### **ANEXO III – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Referente: Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais de direito, a empresa \_\_\_\_\_, escrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ sede na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente representada pelo \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ CREA nº \_\_\_\_\_ **(se houver)**, visitou o terreno onde será executado o muro de arrimo e de fechamento a ser executado na Concorrência epigrafada, estando a empresa interessada na licitação, ciente das condições gerais, tendo plena condição de apresentar os preços na Proposta Comercial, não havendo quaisquer dúvidas a respeito da documentação apresentada e serviços a serem executados.

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Municipal | **Função**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou procurador**

Função na Empresa

**OU**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022

Folha

>>> APRESENTAR A MESMA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO <<<

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Referente: Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que tenho pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conheço todos os detalhes referente aos serviços deste certame e **me responsabilizo** pelo fato de **não ter vistoriado** o local designado para execução do objeto *da Concorrência nº 001/2022*, tendo total conhecimento e condição para realizar a efetiva execução dos serviços descritos no objeto, e sendo assim, não utilizará destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1327/2022

Folha

>>> APRESENTAR A MESMA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO <<<

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Referente: Processo Administrativo nº1327/2021, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(Razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... se enquadra em **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Concorrência Pública**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

>>> APRESENTAR A MESMA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO <<<

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO V – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Referente: Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- b) que possui **pleno conhecimento e concorda** com todos os termos do edital em referência e seus anexos.
- c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele contratar.
- d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.
- e) Ciente das obrigações, documentos e prazo para entrega dos mesmos, para o cumprimento do item 17 do edital, sujeito a penalidade, caso declarada vencedora do certame.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

**>>> APRESENTAR A MESMA NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO <<<**

(Em papel timbrado da empresa licitante)

## **ANEXO VI – DADOS CONTRATUAIS**

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Referente: Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

**Nome da Empresa:**

**CNPJ nº:**

### **DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Nome:

RG:

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Profissão:

CPF:

Estado Civil:

UF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

### **DADOS DO PREPOSTO | RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Nome:

RG:

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Profissão:

CPF:

Estado Civil:

UF:

Registro no \_\_\_\_ nº (se houver)

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

### ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01 nº 106, Centro, cidade de Itirapina, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 46.313.714/0001-50, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, professora, casada, nascida em 21/09/1952, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, residente e domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, no município de Itirapina, estado de São Paulo, CEP 13.530-000, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa ....., localizada na ..... nº ....., Bairro ....., município de ....., Estado de ..... CEP....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por **seu sócio administrador ou procurador** ....., (qualificação completa), portador do RG nº..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na ..... nº ....., Bairro ....., município de ....., Estado de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, com subordinação à Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994, de demais pertinentes à espécie, têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto o presente contrato administrativo a *contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

1.2. Fazem parte deste instrumento contratual todos os documentos contidos no Processo Administrativo nº 1327/2022, elaborado sob a modalidade Concorrência Pública nº 001/2022, independentemente de transcrições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado a Professora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, Secretária Municipal de Educação, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

2.1.1. Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2.2. Fica designado o Eng. **FLÁVIO MAFFIOLETTI DE SOUSA**, como FISCAL do presente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

contrato.

### >> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

**2.3.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (qualificação completa), (endereço completo), como PREPOSTO / ENGENHEIRO ou ARQUITETO RESPONSÁVEL da CONTRATADA.

**2.3.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será considerada efetuada se entregue no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13 horas às 17 horas, de segunda a sexta – feira.

**3.2.** Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas a gestora.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

**4.1.** O valor global do presente instrumento é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

**5.1.** Todos os valores para a presente contratação permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

**5.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**5.3.** Havendo renovação contratual, nos termos Lei, os preços poderão ser reajustados com base no índice IPCA/IBGE do período, ou em caso de sua extinção, pelo seu substituto legal, mediante prévia autorização.

### CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

**6.1.** As despesas decorrentes para a presente contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Educação.

**6.1.1.** Dotação Orçamentária nº 01423; Fonte 02 – Fundeb 40% Infantil, Código de Aplicação 2740000, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 12.365.9034.1264.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

**7.1.** A vigência do contrato será de **08** (oito) **meses**, a contar da data de sua assinatura até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**7.2.** O presente contrato poderá ser prorrogado em casos legais, ou por problemas devidamente apurados durante a execução, a critério da Prefeitura Municipal, respeitando





os períodos da Lei de Licitações.

**7.3.** Todos os prazos constantes do contrato são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**7.4.** O prazo para início da prestação de serviços será de **05 (cinco) dias corridos** após a assinatura da OIS.

**7.5.** O prazo de execução do objeto do presente é de **06 (seis) meses**, conforme cronograma físico financeiro.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

**8.1.** Os pagamentos serão feitos, conforme medição, após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica e, os pagamentos serão efetuados com saldo, em conta corrente, cujos dados da mesma, obrigatoriamente, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e serão providenciados por meio de Ordem de Pagamento.

**8.2.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão estar acompanhadas do atestado de conclusão ou de medição parcial ou total dos serviços executados, emitido e assinado pelos responsáveis da Secretaria Municipal de Educação, órgãos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato.

**8.3.** Os pagamentos das notas fiscais serão feitos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua aprovação.

**8.4.** Os valores dos serviços e de materiais são os constantes da Planilha de Orçamentária, em consonância com o Cronograma Físico Financeiro integrantes, vinculados ao contrato.

**8.5.** Para liberação do pagamento das Notas Fiscais, a CONTRATADA deverá anexar cópias autenticadas da Folha de Pagamento e das guias de recolhimento dos encargos previdenciários de seus funcionários, que deverão ser emitidos especificamente para a execução do serviço, objeto da presente licitação.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**9.1.** São direitos da CONTRATADA:

**9.1.1.** Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

**9.1.2.** Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

**9.2.** São deveres da CONTRATADA:

**9.2.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

**9.2.2.** Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

**9.2.3.** A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.**  
**nº 1327/2022**  
Folha

de mora salarial.

**9.2.4.** Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste Contrato;

**9.2.5.** Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;

**9.2.6.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnica, salvo se decorrentes de informação errônea do CONTRATANTE, sem prejuízo das multas contratuais;

**9.2.7.** Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar nos serviços realizados;

**9.2.8.** Responsabilizar-se-á direta e exclusivamente pelos serviços e por sua exequibilidade até a conclusão dos mesmos e, conseqüentemente, responder pelos danos que venha, direta ou indiretamente, causar ao CONTRATANTE ou a terceiros;

**9.3.** Cumprir as exigências com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho.

**9.3.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**9.3.2.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das conseqüências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**9.3.3.** A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**9.3.4.** A CONTRATADA deverá apresentar no início do fornecimento ou da prestação dos serviços, e manter no local onde os serviços serão prestados, os seguintes documentos:

**9.3.4.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;

**9.3.4.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;

**9.3.4.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;

**9.3.4.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

**9.3.4.5.** Cópia da Ordem de Serviço;

**9.3.4.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;

**9.3.4.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.**  
**nº 1327/2022**  
Folha

**9.3.4.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.

**9.3.4.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.

**9.3.5.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas, direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**9.3.6.** Em caso de Acidentes Graves ou com Potencial de Gravidade (art. 21 da Lei n. 8.213/91) a CONTRATADA deverá preencher a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, bem como, emitir o Relatório de Investigação de Acidentes contendo documento comprobatório sobre: EPI's, Treinamentos e a “Ata de Reunião Extraordinária da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)”, devidamente assinado por profissional responsável, pertencente ao SESMT (Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da CONTRATADA ou seu representante legal.

**9.3.7.** Cópia das documentações referidas nos itens 16.14.3 e 16.14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.

**9.3.8.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**9.3.9.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**9.3.10.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**9.3.11.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**



**10.1.** Fiscalizar a realização dos serviços realizados pela CONTRATADA.

**10.2.** Atestar os serviços prestados, devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido.

**10.3.** Solicitar qualquer tipo de informação, relacionada a prestação de serviço.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** A CONTRATADA poderá, mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, subcontratar a execução de parte dos serviços que pela sua própria especificidade, não possam por ela serem realizados.

**11.1.1.** Neste caso, os serviços executados por terceiros serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no que se refere a sua remuneração, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer pagamento além dos previstos neste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS IMPOSTOS**

**12.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

**12.2.** Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes ao ISSQN, entre outros, que incidirem sobre o valor do documento fiscal emitido junto aos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal/fatura), conforme legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MULTAS**

**13.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**13.2.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**13.3.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**13.4.** Da aplicação da multa o contratado será intimado por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**13.5.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.

**13.6.** Se a contratada inadimplir o contrato, implicará na aplicação de multa na forma prevista:

**13.6.1.** Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor total contratado, por dia de atraso no início da execução ou na retomada do serviço.

**13.6.2.** Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total contratado, em caso de inexecução parcial dos serviços, que implique rescisão contratual.

**13.6.3.** Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o total contratado, em caso de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

inexecução total do objeto.

**13.6.4.** Suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de **02 (dois) anos**, em especial na hipótese de descumprimento integral dos serviços.

**13.6.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no inciso IV, do art. 87, da Lei Federal nº 8666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

**14.1.** O CONTRATANTE poderá rescindir o presente Contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**14.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**14.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**14.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, na realização dos serviços contratados;

**14.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**14.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

**14.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte do CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvado os direitos decorrentes dos serviços executados.

**14.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

**15.1.** Fica eleito o Foro de Itirapina da Comarca de Rio Claro/SP, com exclusão de qualquer outra, por mais privilegiada que seja, para dirimir as questões oriundas deste Contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais. Quaisquer quantias devidas ao CONTRATANTE, pela CONTRATADA em decorrência deste Contrato, serão cobradas pelo rito da execução, conferindo-se a este, para todos os fins e efeito, o caráter de título executivo extrajudicial.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital e todos os seus anexos, Memorial Descritivo, Termo de Ciência e Notificação, Cadastro do Responsável, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP, Proposta Comercial Vencedora, Cronograma Econômico-financeiro e Ordem de Início de Serviços – OIS.

**16.2.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**16.3.** E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Representante da Empresa**  
Função na Empresa

Testemunhas:

XXXXXXXX

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

XXXXXXXX

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1327/2022

Folha

### ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: 08 (oito) meses – até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Dotação Orçamentária: 01423 – Fonte 02 – FUNDEB 40% Infantil.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 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.

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE/SECRETARIA:

##### NOME COMPLETO

Cargo: Secretário Municipal de Educação.

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1327/2022

Folha

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

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

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

### **Responsável que assina o ajuste pelo CONTRATANTE:**

#### **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal.

CPF nº 553.097.808-82.

RG nº 5.541.219-1.

Data de Nascimento: 21/09/1952

Endereço Residencial: Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo-  
CEP 13.530-000.

E-mail institucional: [prefeita@itirapina.sp.gov.br](mailto:prefeita@itirapina.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [gzucchim@gmail.com](mailto:gzucchim@gmail.com)

Telefone: (19) 9.9767-2140.

### **Responsável que assina o ajuste pela CONTRATADA:**

#### **NOME COMPLETO**

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Itirapina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx

#### **GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Educação

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Representante da empresa**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1327/2022

Folha

### ANEXO X – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: 08 (doze) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dotação Orçamentária: 01423 – Fonte 02 – FUNDEB 40% Infantil.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_.

#### Responsável que assina o ajuste pelo CONTRATANTE.

<b>Nome</b>	Maria Da Graça Zucchi Moraes
<b>Cargo</b>	Prefeita Municipal
<b>RG nº</b>	5.541.219-1.
<b>CPF nº</b>	553.097.808-82
<b>Endereço</b>	Rua 06, nº 389, Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000.
<b>Telefone</b>	(19) 3575-9000
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:prefeita@itirapina.sp.gov.br">prefeita@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>E-mail pessoal</b>	<a href="mailto:gzucchim@gmail.com">gzucchim@gmail.com</a>

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

<b>Nome</b>	Valéria Maria Feltrin Sanches
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal de Educação
<b>Endereço da Secretaria</b>	
<b>Telefone e Fax</b>	
<b>E-mail Institucional</b>	

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretário Municipal de Educação

Gestor do Contrato Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022

Folha

### **ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: *Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: 08 (oito) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dotação Orçamentária: 01423 – Fonte 02 – FUNDEB 40% Infantil.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Secretário Municipal de Educação

Gestor do Contrato Administrativo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1327/2022  
Folha

### ANEXO XII – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº1327/2022, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2022** – Objeto: Contratação de empresa para a execução de terraplenagem e construção de muro de arrimo e muro de fechamento no terreno destinado à construção de um Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI no município de Itirapina, com fornecimento total de materiais e mão de obra conforme anexos.

**Contrato Administrativo nº 0xx/2022**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Vigência: 08 (oito) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Dotação Orçamentária: 01423 – Fonte 02 – FUNDEB 40% Infantil.

Valor da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_.

O início da prestação de serviços deverá ser de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de assinatura desta Ordem de Início de Serviço – OIS.

Esta Ordem de Serviço tem sua vigência até a data de vigência do **Contrato Administrativo nº 0xx/2022**.

Os pagamentos serão feitos em conformidade com a cláusula nona do Contrato Administrativo, ou seja, quando o gestor do contrato atestar que os serviços foram realizados nos moldes da contratação.

A presente Ordem de Serviço é regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações. A eventual inexecução das obrigações e responsabilidades que alberga, será dirimido nesta data fica eleita, o Foro para tanto, dispensado qualquer outro.

As partes recebem a presente Ordem de Serviço, estando ambas de acordo com os termos da mesma.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Representante da empresa**  
Função na Empresa

**Valéria Maria Feltrin Sanches**  
Secretário Municipal de Educação  
Gestor do Contrato Administrativo