



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

# Edital

### Edital de Licitação nº 081/2023.

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”

Processo Administrativo nº 3133/2023

Modalidade: **Concorrência Pública nº 001/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público a quem possa interessar que, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 3133/2023**, acha-se aberta no Paço Municipal à licitação sob o critério de seleção **Menor Valor Global**, na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023**, 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 especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

**1.2.** A sessão será procedida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto Municipal nº 4.073 de 31 de julho de 2023.

## 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. – Relatórios e 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 – Modelo Ordem de Início de Serviços.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
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, as planilhas, projetos e estudos foram obtidos através de contratação de empresa "**Festi & Festi Consultoria e Planejamento**" – Contrato nº 059/2020 – Processo 079/2020 – Tomada de Preços nº 013/2020, especificadas nos **Anexos que compõem este Edital**.

4.3. O valor global para o certame é de **R\$ 10.838.350,00** (dez milhões, oitocentos e trinta e oito mil, trezentos e cinquenta reais).

### 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:** Eng. Edivan Ferreira de Lacerda

5.1.2. **Telefone:** (19) 3575-1901

5.1.3. **E-mail:** [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@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>, 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: **09 de outubro de 2023**.

6.2. A visita técnica poderá ser realizada até o dia **09 de novembro de 2023**, juntamente com o servidor Alípio Marques Junior.

6.3. Os envelopes serão recebidos até as **08h30min** do dia **10 de novembro de 2023**, 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 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

**6.6.** A sessão de abertura dos **Envelopes nº 01 – Documentação de Habilitação** será realizada no dia **10 DE NOVEMBRO DE 2023**, 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 TCESP), 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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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) 3575-1901**, e-mail: [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br) – falar com o servidor Eng. Edivan Ferreira de Lacerda, das 13h30 às 17h00, nos dias de expedientes.

**8.5.** A visita poderá ser realizada até o dia anterior a realização da sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação, tendo como **ponto de encontro** dos interessados na Divisão de Água e Esgoto – D.A.E., localizada na Rua 7, nº 55, 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.**

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

**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 3133/2023**

**Concorrência Pública nº 001/2023**

**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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

“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 **11.8.2.**, 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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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>).

**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**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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.** Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, com registro no respectivo conselho de classe, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando que já executou obras, efetuou serviços técnicos ou forneceu equipamentos e/ou insumos para tratabilidade em efluentes e/ou esgoto bruto para desinfecção ou outro processo de aumento de eficiência ou otimização nas diversas etapas de tratamento de esgotos de no mínimo 20,0 l/s (Vinte litros por segundo), que corresponde à 50% da vazão de referência da ETE em questão. É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do acima estabelecido.

### 11.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

**11.8.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da 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\$ 1.083.835,00** (um milhão, oitenta e três mil, oitocentos e trinta e cinco reais), correspondente a 10% do valor anual previsto desta licitação, conforme dados de seu Balanço Patrimonial.

**11.8.2.5.** Comprovante de que prestou a garantia de proposta a que alude o inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada por legislações posteriores, no valor correspondente a **R\$ 108.383,50** (cento e oito mil, trezentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos), correspondente a 1% do valor estimado desta licitação.

**11.8.2.5.1.** A garantia não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias, sendo tolerada sua emissão com até 10 dias de antecedência à data da licitação.

**11.8.2.5.2.** A garantia poderá ser feita em moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

Carta de Fiança Bancária, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

**11.8.2.5.3.** Quando a garantia for prestada na Tesouraria Municipal de Itirapina, deverá ser efetuada até a data da abertura.

**11.8.2.5.4.** Quando a garantia da proposta for feita em documento bancário ou similar e este não for honrado pelo banco, a empresa licitante ficará suspensa de participar de licitações e impedida de contratar com o Município de Itirapina pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cíveis.

**11.8.2.5.5.** Quando a opção do licitante for por realizar a garantia em espécie, este deve efetuar depósito em conta bancária da Administração, conforme abaixo indicada, apresentando o comprovante do depósito na Seção de Licitações do Departamento de Procedimentos Licitatórios, no mesmo endereço e local de realização da sessão pública informado no Edital. O licitante será direcionado à Tesouraria da Administração, para obtenção da guia de recolhimento, que deve ser anexada aos demais documentos, dentro do envelope de habilitação.

## **CONTA BNI CAUÇÃO**

**CNPJ Nº 46.313.714/0001-50**

**BANCO DO BRASIL**

**C/C. 14.472-X**

**AG. 6674-5**

**11.8.2.5.6.** Para as demais modalidades de garantia previstas, basta que o licitante inclua no envelope de documentos para habilitação uma cópia da apólice ou da carta fiança bancária.

**11.8.2.5.7.** A garantia será liberada, depois de decorridos 10 (dez) dias úteis de um dos seguintes eventos:

- a) decisão definitiva de inabilitação da concorrente;
- b) decisão definitiva da desclassificação da proposta da concorrente;
- c) adjudicação do objeto à empresa que apresentou a proposta vencedora.

**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 Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor (conforme Súmula 50 do TCESP).

## **12. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

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

**12.1.1.** Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro; preenchidos de acordo com os serviços a serem executados e itens a serem fornecidos, atendendo a todas as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

especificações e valores deste edital.

### **12.2. Das Disposições Finais da Proposta Comercial.**

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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

**13.3.1.2.** Estarão inabilitados os proponentes que não possuem 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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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 inexecuível ou inaceitável (excessivo) nos termos do 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>, 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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.

**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>, 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 pública 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

**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)

**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 **13** (treze) **meses**, a contar da data de sua assinatura.

**17.2.** O contrato poderá ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal, ou por motivos justificáveis conforme 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 **12** (**doze**) **meses**, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

### 18. DO RECURSO FINANCEIRO

**18.1.** As despesas decorrentes deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

**18.1.1.** *Dotação Orçamentária nº 1457; Fonte 01, Código de Aplicação 1100000, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 17.512.9022.1246.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

### 19. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**19.1.** 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.

**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 Saneamento Básico, 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 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
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.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

**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 CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato a documentação abaixo indicada:

1. Relação de funcionários contratados e demitidos no período que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;
- 1.2. Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;
2. Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

Município de Itirapina;

3. Comprovantes de depósito de FGTS de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

4. Comprovante de depósito/recolhimento da contribuição ao INSS, de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina, bem como dos comprovantes de depósito da contribuição patronal;

5. Comprovantes de fornecimento de EPIs aos funcionários mencionados no ponto 1.2., devidamente assinado pelos empregados;

**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

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

**23.7.** Em caso de não atendimento da cláusula 21.8.10., o Gestor ou Fiscal do Contrato deverá notificar a empresa por escrito, com o prazo de 10 dias corridos, para que apresente toda a documentação listada;

**23.7.1.** Caso não entregue a documentação após o prazo assinalado, a empresa será multada em 2% do valor do contrato, por dia de atraso;

**23.7.2.** A reincidência do não atendimento da cláusula 21.8.10 permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 71 da Lei 8666/93;

**23.8.** Constatado a qualquer momento o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, a Administração Pública reterá eventual pagamento até a resolução da pendência.

**23.8.1.** Caso a empresa contratada mantenha-se inerte, os valores retidos poderão ser usados para pagamento do(s) empregado(s) lesado(s), desde que formulado o pedido diretamente pelo(s) empregado(s) e com autorização da Procuradoria Geral do Município, que analisará o caso.

**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

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

**24.2.** Fica designado o Engenheiro **Edivan Ferreira de Lacerda**, Secretário Municipal, como GESTOR, 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

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, 06 de outubro de 2023.

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**  
Secretário Municipal De Saneamento Básico



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 3133/2023**  
Folha

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DAS  
ESTRUTURAS CIVIS, DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS E DOS  
EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO TRATAMENTO TERCIÁRIO,  
COMPLEMENTAR AO TRATAMENTO EXISTENTE COM LAGOAS DE ESTABILIZAÇÃO,  
PARA A ELIMINAÇÃO DO FÓSFORO E DE OUTROS ELEMENTOS INDESEJÁVEIS DA  
ETE DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP**

**2023**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46  
CNPJ nº 46.313.714/0001-50 - Inscrição Estadual nº 384.070.017.115  
FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 3133/2023  
Folha

## Sumário

1	OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	23
2	INFORMAÇÕES GERAIS .....	23
2.1	INTRODUÇÃO.....	23
2.2	JUSTIFICATIVA .....	23
2.3	DADOS DE SANEAMENTO .....	24
3	OBJETIVO.....	26
3.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	27
4	ESCOPO DOS SERVIÇOS .....	27
4.1	ATIVIDADES / METODOLOGIA .....	27
4.1.1	Plano de Trabalho .....	27
4.1.2	Execução das obras necessárias .....	28
5	PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO .....	30
5.1	PRODUTOS .....	30
5.1.1	Produto 01 – Plano de Trabalho .....	30
5.1.2	Produtos 02 até 13 – Relatórios Mensais de Medição .....	31
6	EQUIPE DE TRABALHO – RESPONSABILIDADE TÉCNICA .....	31
6.1	Qualificação Técnica Operacional.....	32
7	OBRIGAÇÕES DAS PARTES.....	33
7.1	CONTRATANTE .....	33
7.2	CONTRATADA .....	33
7.3	GERENCIAMENTO DO CNTRATO .....	35
8	ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS .....	35
9	CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO .....	35
10	PAGAMENTO .....	36
11	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	37
11.1	DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS .....	37
11.2	INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL.....	37
11.2.1	Inexecução Total.....	37
11.2.2	Inexecução Parcial.....	37
12	MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO .....	38
	ANEXO I.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>



## **1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objetivo a construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis na operação da ETE do município de Itirapina/SP.

## **2 INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 INTRODUÇÃO**

A elaboração dos levantamentos e estudos preliminares, bem como dos projetos executivos para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis na operação da ETE do município de Itirapina/SP, foram elaborados pela empresa Festi & Festi Consultoria e Planejamento e entregues ao município de Itirapina em atendimento ao Contrato Administrativo nº 059/2020.

A etapa de elaboração dos levantamentos e estudos preliminares, bem como dos projetos executivos foram divididas em cinco (05) etapas, a saber:

- ✓ Etapa 01 – Levantamentos de Dados e Estudos Preliminares
- ✓ Etapa 02 – Relatório com as Primeiras Avaliações e Conclusões a Partir de Todos os Levantamentos e Dados Coletados
- ✓ Etapa 03 – Projeto Executivo – Primeira Revisão
- ✓ Etapa 04 – Projetos Executivos – Entrega Parcial
- ✓ Etapa Extra – Proj. Executivos e Manual de Procedimentos – Entrega Final
- ✓ Etapa 05 – Finalização do Projeto para Aprovação da CETESB

Cabe ressaltar que todos os relatórios, memórias técnicos e descritivos, bem como as plantas, planilhas e cronogramas desenvolvidos fazem parte desse Termo de Referência e são apresentados no ANEXO I do mesmo.

### **2.2 JUSTIFICATIVA**

O sistema de coleta de esgoto do município de Itirapina atende 54% da população urbana, sendo que 100% do efluente coletado é tratado com uma eficiência média de 88%. O tratamento adotado no projeto da ETE Itirapina seguiu o conceito de Lagoas de Estabilização, dividido em três unidades, Lagoa Anaeróbia, Lagoa Facultativa e Lagoa de Maturação.



A ETE Itirapina está em operação desde 2012, sendo operada pelo município através da Divisão de Água e Esgoto e acompanhada pela CETESB, com intuito do controle bimestral da qualidade das águas do Córrego da Água branca (corpo receptor). Este córrego é afluente do Córrego do Itaqueri, que contribui com a Represa do Lobo ou Represa do Broa, que detém como sua atividade principal o lazer e o turismo. O órgão ambiental observou que este tratamento não apresentava os resultados necessários e que os índices de Fósforo Total estavam muito acima dos permitidos pela Resolução CONAMA 357, para cursos de água da classe 2.

Assim, a Prefeitura Municipal de Itirapina abriu licitação visando contratação de empresa especializada na elaboração de projetos executivos do Tratamento Complementar para Eliminação de Fósforo e outros elementos indesejáveis para a ETE Itirapina, os quais fazem parte deste Termo de Referência e subsidiarão a execução da obra de construção proposta.

### 2.3 DADOS DE SANEAMENTO

O município de Itirapina possui 18.610 [2021]<sup>1</sup> habitantes e tem como característica as seguintes informações:

Itirapina é um município brasileiro do Estado de São Paulo com área territorial aproximada de 564,603 Km<sup>2</sup>, localiza-se a uma latitude 22° 15' 10" sul e a uma longitude 47° 49' 22" oeste, estando a uma altitude de 770 metros em relação ao nível do mar e possui como limites os seguintes municípios: Corumbataí, Rio Claro, Ipeúna, Charqueada, São Pedro, Brotas, São Carlos e Analândia.

Em termos de hidrografia temos destaque para os seguintes cursos d'água:

- |                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| ✓ Rio Passa Cinco  | ✓ Córrego Água Branca  |
| ✓ Rio do Lobo      | ✓ Córrego do Geraldo   |
| ✓ Rio Itaqueri     | ✓ Córrego das Perdizes |
| ✓ Rio da Cachoeira | ✓ Córrego do Limoeiro  |
| ✓ Rio Pirapitinga  | ✓ Represa do Broa      |

Figura 1 - Localização de Itirapina no Estado de São Paulo

<sup>1</sup> Como o último Censo foi realizado em 2010, utilizou-se os dados de projeção do IBGE, como o objetivo de se basear em um dado mais atual.





## 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 3133/2023

Folha



Fonte: Wikipédia, 2022

Acrescenta-se ainda a informação de que o município de Itirapina pertence à região geográfica imediata de São Carlos conforme indicado na Figura 2 abaixo.

Figura 2 - Localização da região geográfica imediata de São Carlos no Estado de São Paulo



Fonte: Wikipédia, 2022

Conforme mencionado anteriormente, a população de Itirapina, estimada em 2021 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, foi de 18.610 habitantes.

O sistema de abastecimento de Água de Itirapina é gerenciado pela Secretaria Municipal de Saneamento Básico, através da Divisão de Água e Esgoto, da Prefeitura Municipal de Itirapina e é responsável pela captação, tratamento e distribuição de água potável do



município.

O Sistema municipal de abastecimento de água atende 100% da população e é realizado por captação subterrânea, com produção média de água de 221.250 m<sup>3</sup>/mês e com tempo médio de funcionamento variável horas/dia.

O município de Itirapina pertence às bacias hidrográficas Piracicaba/Capivari/Jundiá e Tietê/Jacaré, os quais possuem 2 unidades aquíferas principais, que são o aquífero Bauru (apresenta profundidade de até 125 m) e o Aquífero Guarani (sua profundidade varia de aproximadamente 200 a 300 m).

**O sistema de captação de água é formado por 09 poços e 11 reservatórios ativos, sendo 5 na cidade e 6 nos distritos.**

Quanto ao sistema de reservação de água, a cidade de Itirapina (SP) conta com 11 reservatórios, sendo 02 de concreto e os demais de material metálico. Juntos atingem uma capacidade de reservação de 3.440 m<sup>3</sup>.

Segundo dados do ano de 2020 do Sistema Nacional de Informações Sobre Saneamento – SNIS, o sistema de abastecimento de água de Itirapina conta com 6.965 ligações prediais de água e atende a uma população urbana estimada em 18.387 habitantes. O consumo “per capita” de água na cidade, no ano de 2020, de acordo com informações da prefeitura, é de 189 L/hab/dia.

O sistema de coleta, afastamento e lançamento do efluente gerado pelos habitantes é dotado de redes coletoras, 1 emissário e 1 estação de tratamento de esgoto (ETE). Essa última, por sua vez, é composta por três lagoas, uma anaeróbia, uma facultativa e uma de maturação. Ademais, a ETE de Itirapina após a execução das obras previstas no presente Termo de Referência, deverá contar com um tratamento terciário, cujo objetivo é a redução dos níveis de fósforo total presente no efluente.

Ainda de acordo com dados do ano de 2020 do SNIS a cidade possui 53,57 km de redes coletoras com 4.648 ligações prediais ativas que atendem a uma população de 18.387 habitantes. De acordo com informações do SNIS 2020, o sistema de coleta de esgoto do Município de Itirapina atende 86,66% da população urbana, sendo que 100% do efluente coletado é tratado com uma eficiência de 88% em média. Em 2013 quando da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) esse percentual de atendimento da população urbana era de 56%.

Ressalta-se que o baixo percentual da população urbana do município atendida pelo serviço de coleta de esgoto se justifica pelo fato de que, os bairros mais afastados, não possuem rede coletora de esgoto.

O efluente gerado nessas áreas é tratado por unidades do tipo fossa séptica (cerca de 70%), ou descartados em fossas negras instaladas no local. As fossas sépticas são unidades de tratamento primárias de esgoto doméstico nas quais são feitas a separação e a transformação físico-química da matéria sólida contida no esgoto. É uma maneira simples e barata de disposição dos esgotos indicada, sobretudo, para a zona rural ou residências isoladas. Todavia, o tratamento não é completo como em uma Estação de Tratamento de Esgotos.

### **3 OBJETIVO**

O objetivo deste TR é a contratação de empresa para a execução das obras necessárias para implantação do tratamento terciário visando a remoção de nutrientes da ETE Itirapina. Os detalhes necessários para execução devem ser observados nos arquivos que constituem o projeto elaborado pela empresa Festi & Festi e fazem parte deste Termo de Referência.



### 3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos se baseiam na construção dos elementos necessários para implantação do tratamento terciário da ETE Itirapina que será constituído pelas seguintes unidades de processo, de acordo com o Memorial Descritivo que é parte integrante desse Termo de Referência:

- a) ▪ Estação Elevatória do Esgoto Tratado (EEET) – ver item 2.1, folha 11;
- b) ▪ Tanque de Floculação – ver item 2.2, folha 13;
- c) ▪ Conjunto Dosador de Sulfato de Alumínio – ver item 2.3, folha 14;
- d) ▪ Decantador – ver item 2.4, folha 15;
- e) ▪ Adensador de Lodo – ver item 0, folha 17;
- f) ▪ Tanque de Lodo Adensado – ver item 2.7, folha 18;
- g) ▪ Centrífuga Decanter – ver item 2.8, folha 19;
- h) ▪ Preparador Automático de Polieletrólito – ver item 2.9, folha 20
- i) ▪ Tanque de Água de Retorno (Filtrado) – ver item 2.10, folha 21;
- j) ▪ Estação Elevatória de Recalque do Esgoto Final – ver item 2.11, folha 22.

## 4 ESCOPO DOS SERVIÇOS

O escopo dos serviços a serem executados estão descritos no memorial descritivo e de cálculo do projeto, os quais são parte integrante deste Termo de Referência.

### 4.1 ATIVIDADES / METODOLOGIA

Apresentam-se a seguir, orientações que deverão ser consideradas como subsídios e que nortearão a execução das atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA.

#### 4.1.1 Plano de Trabalho

A Empresa CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Trabalho de todas as atividades a serem realizadas, contendo caracterização, metodologia de execução, fluxograma e cronograma das atividades que compõem os serviços a serem executados pela CONTRATADA em sua proposta e aprovados pelo Grupo Técnico de Acompanhamento – GTA, a ser constituído por profissionais pertencentes a Prefeitura de Itirapina, e a entidade responsável pela operação do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, sendo esta a Divisão de Água e Esgoto de Itirapina.

A Empresa CONTRATADA deverá desenvolver uma avaliação do projeto executivo elaborado pela empresa Festi & Festi. Cabe mencionar que o referido projeto é parte integrante deste Termo de Referência e está disponível para consulta da Empresa CONTRATADA.

Previamente ao início dos serviços deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos serviços e execução da obra prevista.



Nesse sentido, deverá ser configurado todo o planejamento dos trabalhos, indicação das equipes, seu perfil, a descrição das atividades com sua organização, o organograma para os trabalhos, fluxograma e todas as informações necessárias que norteiem o desenvolvimento e execução da obra de implantação do tratamento previsto na ETE.

O Plano de Trabalho, os cronogramas e fluxogramas referidos deverão ser atualizados conforme se fizer necessário, durante a execução dos trabalhos.

O Plano de Trabalho também deve apresentar relação e identificação de toda equipe técnica da empresa CONTRATADA que fará parte da execução do empreendimento comprovando o respectivo vínculo empregatício. O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de contrato social (quando o profissional pertence ao quadro societário da empresa) ou carteira de trabalho (quando no regime CLT) ou contrato de prestação de serviço do profissional com a empresa. Também deve ser apresentado junto ao Plano de Trabalho a(s) respectiva(s) ART(s) referente(s) ao objeto do empreendimento, bem como os respectivos diplomas de graduação dos profissionais e os referidos atestados técnicos devidamente acervados conforme exigido na comprovação de capacidade técnica da equipe que irá desenvolver os trabalhos. Toda a experiência da empresa CONTRATADA deverá ser empenhada nesse planejamento.

#### **4.1.2 Execução das obras necessárias**

As execuções das obras necessárias devem levar em consideração todas as especificações técnicas descritas no projeto executivo elaborado pela empresa Festi & Festi e aprovado na CETESB conforme licença prévia e de implantação que fazem parte deste Termo de Referência.

As obras estão previstas para serem executadas em um prazo de 12 (doze) meses, conforme cronograma físico-financeiro que deverá ser apresentado pela empresa contratada em conjunto com a Planilha Orçamentária que deverá ser preenchida e apresentada como proposta de preço para execução dos serviços previstos no referido Termo de Referência. Todos os equipamentos a serem instalados na ETE (constantes no projeto) deverão ser fornecidos com seus respectivos catálogos técnicos (com especificação técnica completa). Os serviços e acabamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT em vigência. Deverá ser entregue um caderno de especificação de obras civis e serviços, e outro com especificação de materiais e equipamentos, com especificação detalhada sobre as características de cada item.

Manter o canteiro de obras organizado, limpo e desimpedido, notadamente nas vias de circulação e passagens atendendo sempre às exigências da NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, bem como a respectiva desmobilização, após a conclusão aceite pela DAE Itirapina das obras e serviços.

As áreas atingidas pelas obras ou serviços devem ser mantidas sempre desimpedidas, com a remoção dos resíduos de construção. Quanto à circulação de pedestres e de veículos, deve-se isolar a área de atividades das obras e manter área livre para o trânsito, utilizando-se de tapumes e tela de polietileno para isolamento e proteção das áreas dos serviços, faixas, cones, placas contínuas e sinalização temporária específica sobre riscos de acidentes.

Toda a sinalização utilizada nos locais da obra e seus acessos deverá sofrer manutenção permanente, especialmente quanto à limpeza e conservação da face sinalizada. A Contratada deverá manter a sinalização até o final da obra. A reposição, conservação e manutenção destas placas são de total responsabilidade da CONTRATADA, inclusive seus custos.

Garantir que os equipamentos entregues no canteiro de obras sejam mantidos bem acondicionados – sob cobertura adequada, em local livre de poças de água, insolação ou umidade excessiva e protegidos de impactos ou outras condições adversas - até que sejam



instalados definitivamente no local de operação. O cronograma de entrega dos equipamentos deverá ser cuidadosamente atendido de forma a não haver um prazo superior a seis meses entre o recebimento e a instalação. Em caso de haver alguma condição especial para acondicionamento de materiais ou equipamentos, esta será unicamente de responsabilidade de CONTRATADA, inclusive os respectivos custos (sejam referentes a instalações, locações, segurança ou de qualquer outra natureza), sem qualquer ressarcimento por parte da CONTRATANTE.

Durante a garantia todos os reparos nos equipamentos serão de responsabilidade da Contratada que deixará um contato disponível 24 horas para atender estas ocorrências. Todas as despesas advindas destas chamadas serão de integral responsabilidade da contratada.

Providenciar e garantir que a ETE seja entregue à CONTRATADA, atendendo integralmente as exigências do Projeto Executivo (Festi & Festi) e demais peças deste processo licitatório, certificando-se que todos os seus componentes estejam operando normalmente, conforme especificações.

Promover a partida inicial e operar a ETE e suas unidades. Estas atividades deverão ter o acompanhamento de responsável técnico, tal qual exigido neste termo de referência.

Promover e garantir a implantação e montagem dos itens que compõem este termo de referência com tecnologia adequada, materiais e mão de obra para sua execução dentro das normas.

A responsabilidade integral pelo canteiro de obras, sua manutenção e segurança, assim como qualquer seguro dos itens lá acondicionados, será única e integralmente da CONTRATADA.

Também deverá ser apresentada, mensalmente, Relação de Funcionários, indicando se no mês houve admissão, demissão ou afastamento.

Os serviços serão executados preferencialmente em horário comercial, porém a contratada poderá trabalhar no período noturno e finais de semana, desde que respeite o nível de ruído do local e combine com a fiscalização com antecedência.

#### **4.1.2.1 Licenças Ambientais**

Entre os aspectos a serem considerados na execução das obras por parte da empresa CONTRATADA estão aqueles que seguem descritos nas exigências técnicas das Licenças Ambientais emitidas pela CETESB e que fazem parte do referido Termo de Referência, conforme apresentadas a seguir.



## 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 3133/2023

Folha

### 4.1.2.2 Licença Prévia

Figura 3 – Imagem ilustrativa da Licença prévia emitida para obra.

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO	<b>35</b>	Processo Nº 73/00408/21
		Nº <b>73000420</b>
<b>LICENÇA PRÉVIA</b>		Versão: <b>01</b>
		Data: <b>09/02/2022</b>
		<b>Ampliação Novos Equipamentos</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE</b>		
Nome <b>MUNICÍPIO DE ITIRAPINA</b>		
Logradouro <b>AVENIDA UM</b>		
Número	Complemento	Bairro
<b>106</b>	<b>CAIXA POSTAL 46</b>	<b>CENTRO</b>
CEP	Município	
<b>13530-000</b>	<b>ITIRAPINA</b>	
		Cadastro na CETESB <b>384-70-6</b>

Obs.: O documento acima é apresentado na íntegra junto com o projeto executivo.

### 4.1.2.3 Licença de Instalação

Figura 4 – Imagem ilustrativa da Licença de instalação emitida para obra.

 GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO	<b>01</b>	Processo Nº 73/00408/21
		Nº <b>73000389</b>
<b>LICENÇA DE INSTALAÇÃO</b>		Versão: <b>01</b>
		Data: <b>26/09/2022</b>
		<b>Novos Equipamentos</b>
<b>IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE</b>		
Nome <b>MUNICÍPIO DE ITIRAPINA</b>		
Logradouro <b>AVENIDA UM</b>		
Número	Complemento	Bairro
<b>106</b>	<b>CAIXA POSTAL 46</b>	<b>CENTRO</b>
CEP	Município	
<b>13530-000</b>	<b>ITIRAPINA</b>	
		Cadastro na CETESB <b>384-70-6</b>

Obs: O documento acima é apresentado na íntegra junto com o projeto executivo.

## 5 PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO

### 5.1 PRODUTOS

#### 5.1.1 Produto 01 – Plano de Trabalho

Previamente ao início dos serviços a empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento das obras e estruturas previstas. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 30 dias da emissão da Ordem de Serviço. O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas providas



da reunião inicial a ocorrer entre a Equipe de Fiscalização da Contratante (Divisão de Água e Esgoto) e a Equipe da Contratada, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, bem como exigências provenientes do processo de contratação.

### **5.1.2 Produtos 02 até 13 – Relatórios Mensais de Medição**

Mensalmente a empresa CONTRATADA deverá apresentar um relatório de medição com os serviços executados no período, cada um dos relatórios contendo o descritivo dos serviços executados bem como os quantitativos dos itens na planilha de medição, apresentando um boletim de medição acumulativo, contendo a apresentação de cada uma das medições já realizadas e a projeção das próximas medições, sendo que o mesmo deverá ser ajustado conforme necessidades, mês a mês, visando atingir a completa execução da obra dentro do prazo previsto.

Os referidos relatórios também devem apresentar fotos dos itens executados e que constam no relatório de medição, bem como a relação dos colaboradores que participaram da execução no período, além de toda sua documentação comprobatória, prevista no item 10 Pagamento, do presente Termo de Referência.

Os relatórios serão analisados pelo DAE Itirapina que designará profissional habilitado para a ocasião e posteriormente a sua aprovação e/ou necessidade de correção/complementação será informada a empresa CONTRATADA que deverá prosseguir com as providências cabíveis.

## **6 EQUIPE DE TRABALHO – RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

As comprovações descritas abaixo deverão constar no Plano de Trabalho.

Para a coordenação da equipe técnica a CONTRATADA deverá indicar o profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá possuir diploma universitário em Engenharia Civil com experiência comprovada em coordenação de execução de obras de construção, ampliação ou melhorias em estações de tratamento de esgoto;

O coordenador deverá estar disponível para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades.

O coordenador, para a execução dos serviços expostos neste TR, deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional. A comprovação da qualificação do coordenador, pela CONTRATADA, deverá ser realizada por meio da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão.

A equipe técnica e de execução das obras deve ser formada por profissionais gabaritados para o exercício das funções designadas neste TR. Em todos os Relatórios e produtos deverão ser mencionados e elencados os profissionais envolvidos em cada uma das Etapas. A CONTRATADA deverá apresentar no plano de trabalho um quadro com, no mínimo, os referidos profissionais capacitados que possuam diploma universitário nas áreas relacionadas com as funções:

- a) Engenheiro(a) Civil com experiência no acompanhamento da execução de obras de Estação de Tratamento de Esgotos;
- b) Engenheiro(a) Eletricista com experiência no acompanhamento da execução de obras em unidades do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;



- c) Engenheiro(a) Ambiental ou Sanitarista com experiência no acompanhamento da execução de obras em unidades do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotos Sanitários;

### 6.1 Qualificação Técnica Operacional

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, CREA atualizados e vigentes, em nome da empresa com seu(s) responsável(is) técnico(s). Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Operacional, com registro no respectivo conselho de classe, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando que já executou obras, efetuou serviços técnicos ou forneceu equipamentos e/ou insumos para tratabilidade em efluentes e/ou esgoto bruto para desinfecção ou outro processo de aumento de eficiência ou otimização nas diversas etapas de tratamento de esgotos de no mínimo 20,0 l/s (Vinte litros por segundo), que corresponde à 50% da vazão de referência da ETE em questão.

É permitido o somatório de atestados que comprovem o atendimento do acima estabelecido. O(s) atestados(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

Todos os membros da equipe técnica da CONTRATADA deverão estar disponíveis para a execução dos trabalhos, inclusive viagens, visando à perfeita execução de todas as atividades. Além disso, para cada um deverá ser devidamente apresentada a documentação que comprove:

- a) Habilitação para atuação nas respectivas áreas; e
- b) Vínculo com a Contratada.

A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus profissionais equipamentos, *softwares*, veículos, EPI's, infraestrutura, manuais, e promover a cobertura de todas e quaisquer despesas decorrentes e necessárias para que eles possam desenvolver suas atividades, tais como salários, encargos sociais, impostos, alimentação, locomoção, hospedagem, seguro pessoal etc., ficando a CONTRATANTE isenta dessas responsabilidades.

A comprovação da qualificação da equipe técnica, pela CONTRATADA, deverá ser realizada por meio da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão. A apresentação de tais documentos deverá ocorrer na entrega do Plano de Trabalho, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado, recolhida junto ao órgão de classe competente.

Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos neste TR deverão fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

A CONTRATADA deverá ser empresa legalmente constituída e possuir registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou equivalente de outras classes profissionais pertinentes ao objeto do presente TR.

A CONTRATADA deverá ter objeto social (estatuto ou contrato social) condizente com as finalidades da obra e dos serviços relacionados à Estação de Tratamento de Esgoto. Para ser considerada plenamente habilitada para o desempenho das atividades aqui descritas, deverá apresentar, durante o processo de seleção atestados, certidões de acervos técnicos (CAT) emitida pelos conselhos de classe dos profissionais exigidos com seus respectivos





atestados.

Ao início das atividades, a CONTRATADA deverá apresentar no Plano de Trabalho, comprovante de recolhimento da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao respectivo órgão de classe pelos serviços a serem prestados.

A eventual realização de serviços nas dependências da CONTRATANTE não configurará vínculo empregatício entre o profissional e a respectiva instituição, devendo a contratada arcar com todas as despesas de encargos, tributos, e eventuais contestações trabalhistas relativas a este fornecimento.

## **7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1 CONTRATANTE**

Além das obrigações previstas neste TR e de outras decorrentes da natureza do ajuste, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste TR;
- b) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;
- e) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste TR;
- f) Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;
- g) Os serviços serão fiscalizados por técnicos do município e caso julgue necessário por profissional ou empresa qualificada contratada para tal finalidade pela CONTRATANTE, o que não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e de seu engenheiro responsável pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do Edital.

### **7.2 CONTRATADA**

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste TR, bem como especificações do projeto que é parte integrante deste;
- b) Ceder a CONTRATANTE a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste TR;



- c) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à CONTRATANTE;
- d) Comprovar, no momento da execução dos serviços, que os profissionais alocados fazem parte do seu quadro;
- e) Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e equipamentos adequados de modo a garantir sua plena execução, conforme estabelecido nesse TR;
- f) Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados;
- g) Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- h) Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente Contrato, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, e entregar os serviços dentro do prazo previsto pelo mesmo, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;
- j) Responsabiliza-se por todos os ônus dos serviços e encargos a seguir relacionados, que deverão ser computados em sua proposta, independentemente de haver ou não item de planilha específico, quando existirem e de acordo com o TR: mão-de-obra especializada que ser fizer necessária, seguros em geral, infortúnica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, tributos, taxas (inclusive ARTs), regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abrangerem os serviços sem caber o direito de repassar à CONTRATANTE, custos de plotagem em papel sulfite, impressões (textos, memoriais, especificações técnicas, e outros), cópias, transparências, encadernações, cópias em mídia tipo CD e outros similares, custos de base cartográfica, licenciamentos junto aos órgãos competentes, informações junto à outras entidades, análises laboratoriais, pré-aprovação de travessias e ocupação de áreas especiais nos órgãos competentes, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
- k) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;
- l) Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da CONTRATANTE, a sua imagem ou de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;
- m) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;



- n) Substituir qualquer funcionário em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo a execução pontual;
- o) Substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou incompatíveis com o Código de Ética da CONTRATANTE e outros regramentos internos;
- p) Sempre que for convocada para esclarecimentos a CONTRATADA deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento;
- q) Em nenhum momento a empresa CONTRATADA transferirá a terceiros as incumbências do contrato, sem aprovação prévia da CONTRATANTE. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

### **7.3 GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

Caberá ao DAE (Divisão de Água e Esgoto):

- a) Ficará a cargo do DAE Itirapina a gestão e o acompanhamentos das obras e serviços executados, a qual ocorrerá através de profissional designado para tal finalidade;
- b) O acompanhamento da execução da obra poderá ocorrer por profissional contratado pelo DAE ou por empresa especializa, conforme necessidades;

## **8 ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS**

Os trabalhos serão gerenciados por Equipe Técnica indicada pelo DAE Itirapina, conforme couber.

Técnicos do executivo municipal, especialmente indicados para tratar do assunto objeto do escopo em questão, terão como atribuições e responsabilidades analisar os produtos apresentados, assim como tomar todas as medidas gerenciais e administrativas necessárias ao andamento dos trabalhos.

A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Secretário de Saneamento Básico do município de Itirapina.

Todo relatório de medição dos serviços executados deverá ser analisado em um prazo máximo de 10 dias e posteriormente será emitido um parecer técnico com a sua aprovação para pagamento e/ou solicitações de correção/complementação até a posterior aprovação do referido relatório.

As medições deverão ocorrer de acordo com o cronograma previsto, sendo que não haverá a possibilidade de mais de uma solicitação de medição a cada mês. Para casos em que ocorra a execução de uma etapa, as atividades inerentes as próximas etapas deverão ser iniciadas e após a conclusão de no mínimo 30 dias de trabalhos executados o relatório de medição e os serviços poderão ser concluídos e encaminhados para análise através da Coordenação dos Trabalhos.

## **9 CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

Os trabalhos especificados deverão ser realizados no prazo de 12 (doze meses) a contar da



emissão da Ordem de Serviço, e elaborado o respectivo Plano de Trabalho pela CONTRATADA, que inclui o cronograma de execução apresentado juntamente à planilha de orçamento a serem aprovados previamente pela CONTRATANTE para continuidade dos trabalhos.

O modelo de Cronograma Físico-financeiro a ser apresentado deve ser o mesmo fornecido no certame licitatório em conjunto com a planilha orçamentária.

## 10 PAGAMENTO

A medição da obra será conforme a evolução dos serviços e seguirá o previsto no cronograma físico financeiro, além da seguinte regulamentação para pagamento:

A medição das atividades será realizada mensalmente, após a execução do objeto deste Termo de Referência. A Nota Fiscal, só poderá ser emitida, após aprovação da documentação condicionante de pagamento, previstos na Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 - Documentação condicionante de pagamento

ITEM	DOCUMENTOS	SITUAÇÃO	QUANDO
<b>1</b>	<b>Documentos Técnicos:</b>		
1.1	Relatório Técnico Executivo e Fotográfico	Obrigatório	junto a medição
1.2	Planilha de medição (via física assinada)	Obrigatório	junto a medição
1.3	Diário de obras (via física assinada)	Obrigatório	junto a medição
1.4	ART da Obra	Obrigatório	Prévio a emissão da Ordem de Serviço
1.5	Laudos de corpo de prova da concretagem	45 dias após a concretagem	junto a medição
1.6	Licença bota-fora	Na ocorrência	Serviços que necessitam destinação final
1.7	As built - obra civil	Obrigatório	junto a 12ª medição
1.8	Relatório de atendimento às condições ambientais	Conforme licença da obra	junto a medição
<b>2</b>	<b>Contábil / Financeiro:</b>		
2.1	Nota Fiscal (após liberação, por parte da fiscalização)	Obrigatório	junto a medição
2.2	Certidão de Regularidade perante Fazenda Federal e de Débitos Previdenciários	Obrigatório	junto a medição
2.3	Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Municipal	Obrigatório	junto a medição
2.4	Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	Obrigatório	junto a medição
2.5	Guia de Recolhimento FGTS e comprovante de pagamento	Obrigatório	junto a medição
2.6	Guia de Recolhimento Previdenciário (GPS) e comprovante de pagamento	Obrigatório	junto a medição
<b>3</b>	<b>Exigências de Segurança do Trabalho</b>		
3.1	PCMSO	Obrigatório	Antes início do trabalho de campo
3.2	PPRA	Obrigatório	Antes início do trabalho de campo
3.3	LTCAT	Obrigatório	Antes início do trabalho de campo
3.4	Comprovante de registro do funcionário (Contrato / Ficha de registro / CTPS)	Obrigatório	Antes início do trabalho de campo
3.5	Termo de recebimento de EPI do funcionário	Obrigatório	Antes início do trabalho de campo



ITEM	DOCUMENTOS	SITUAÇÃO	QUANDO
3.6	Atestado de Saúde Ocupacional - em dia - ADMISSIONAL OU PERIÓDICO	Na ocorrência	Junto a próxima medição
3.7	CAT - Comunicado de Acidente de Trabalho	Na ocorrência	Imediatamente após a ocorrência

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **11.1 DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS**

As sanções administrativas poderão ser aplicadas, quando couber, conforme o que segue:

- a) Se a CONTRATADA não iniciar os serviços no prazo determinado, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
- b) A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:
  - Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
  - Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;
  - Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

### **11.2 INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL**

Além das sanções acima previstas, a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

#### **11.2.1 Inexecução Total**

- c) Pela inexecução total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
  - a) Advertência;
  - b) Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do contrato;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

#### **11.2.2 Inexecução Parcial**

- d) Pela inexecução parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
  - a) Advertência;
  - b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do contrato, as multas e penalidades serão elevadas em dobro, em caso de reincidência.

O valor das multas aplicadas será devidamente atualizado financeiramente utilizando-se o IPCA/IBGE, conforme legislação pertinente, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres da CONTRATANTE, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, perderá esta, em benefício da CONTRATANTE, as garantias prestadas, não tendo direito à indenização de qualquer espécie.

Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade.

## **12 MEDIDAS ANTICORRUPÇÃO**

Na execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

A Contratante deverá respeitar o Código de Ética 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 3133/2023**

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. – Relatórios e 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 3133/2023

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 nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, 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 3133/2023

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 nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, 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 local onde será implantada o tratamento terciário 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**



**>>> 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 nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, 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 001/2023*, 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



**>>> 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 nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, 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 3133/2023

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 nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, 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 3133/2023

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 nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Naturalidade:

UF:

Profissão:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

### DADOS DO PREPOSTO | RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Naturalidade:

UF:

Profissão:

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



## **ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

*Contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

Por este instrumento Administrativo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado 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 especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

**1.2.** Fazem parte deste instrumento contratual todos os documentos contidos no Processo Administrativo nº 3133/2023, elaborado sob a modalidade Concorrência Pública nº 001/2023, independentemente de transcrições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

**2.1.** Fica designado o Eng. **Edivan Ferreira de Lacerda**, Secretário Municipal de Saneamento Básico, como GESTOR, 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.



## 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 3133/2023

Folha

**2.2.** Fica designado o Sr. **Alípio Marques Junior**, Secretário Adjunto de Saneamento Básico como FISCAL do presente 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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Proposta Comercial / Cronograma da empresa, apenso ao Processo nº 3133/2023, que é parte integrante do presente.

### 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 deste certame correrão por conta da Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

**6.1.1.** Dotação Orçamentária nº 1457; Fonte 01, Código de Aplicação 1100000, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 17.512.9022.1246.

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

**7.1.** A vigência do contrato será de **13** (treze) **meses**, a contar da data de sua assinatura até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



**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 **12 (doze) 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 Saneamento Básico, 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 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;

**9.2.9.** A CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao Gestor ou ao Fiscal do Contrato a documentação abaixo indicada:

**1.** Relação de funcionários contratados e demitidos no período que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**1.2.** Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**2.** Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**3.** Comprovantes de depósito de FGTS de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina;

**4.** Comprovante de depósito/recolhimento da contribuição ao INSS, de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato no Município de Itirapina, bem como dos comprovantes de depósito da contribuição patronal;

**5.** Comprovantes de fornecimento de EPIs aos funcionários mencionados no ponto 1.2., devidamente assinado pelos empregados;

**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).

**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 9.3.4 e subitens 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.

**9.4.** Após a assinatura do contrato e ordem de início de serviços a contratada deverá comprovar a qualificação da equipe técnica, através da apresentação do currículo, cópia autenticada do diploma de graduação e do registro no respectivo conselho que regulamenta o exercício da profissão. A apresentação de tais documentos deverá ocorrer na entrega do Plano de Trabalho, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço prestado, recolhida junto ao órgão de classe competente. Todos os profissionais necessários para a execução dos serviços expostos deverão fazer parte do quadro de funcionários da empresa, e a comprovação deverá ser realizada por meio de registro na Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de trabalho ou se sócio proprietário por meio de contrato social e deverá ser apresentado quando do início dos trabalhos do profissional.

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

**10.1.** Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas no Termo de Referência;

**10.2.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

**10.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**10.4.** Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;

**10.5.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas condições deste TR;

**10.6.** Comunicar formalmente as falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços prestados e notificar a CONTRATADA sobre aplicação das penalidades, assegurada sua prévia defesa;

**10.7.** Os serviços serão fiscalizados por técnicos do município e caso julgue necessário por profissional ou empresa qualificada contratada para tal finalidade pela CONTRATANTE, o que não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA e de seu engenheiro responsável



pelo cumprimento total de suas obrigações, que poderão, mediante instruções por escrito, exigir, sustar, determinar e fazer cumprir o que determina as exigências do Edital.

### **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 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.

**13.7.** Em caso de não atendimento da cláusula 9.2.9., o Gestor ou Fiscal do Contrato deverá notificar a empresa por escrito, com o prazo de 10 dias corridos, para que apresente toda a documentação listada;

**13.7.1.** Caso não entregue a documentação após o prazo assinalado, a empresa será multada em 2% do valor do contrato, por dia de atraso;

**13.8.** Constatado a qualquer momento o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias por parte da contratada, a Administração Pública reterá eventual pagamento até a resolução da pendência.

**13.8.1.** Caso a empresa contratada mantenha-se inerte, os valores retidos poderão ser usados para pagamento do(s) empregado(s) lesado(s), desde que formulado o pedido diretamente pelo(s) empregado(s) e com autorização da Procuradoria Geral do Município, que analisará o caso.

#### **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.

**14.4.** A reincidência do não atendimento da cláusula 9.2.9. permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 71 da Lei 8666/93;

#### **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,



## 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 3133/2023

Folha

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.** A CONTRATADA deverá apresentar para assinatura contratual a garantia, da seguinte forma:

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

**16.1.2.** 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.

**16.1.3.** 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.

**16.2.** 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.

**16.3.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste Contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**16.4.** 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 2023.

**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:

**Edivan Ferreira de Lacerda**

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

CPF nº \_\_\_\_\_

**Alípio Marques Junior**

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 3133/2023

Folha

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

Processo Administrativo nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – **Objeto:** *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

**Vigência:** 13 (treze) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Dotação Orçamentária:** 1457 – Fonte 01 – Implantação de Tratamento Terciário na ETE.

**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:

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Cargo: Secretário Municipal de Saneamento Básico.

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

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

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



## 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 3133/2023

Folha

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

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 2023

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

**EDVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento Básico

#### **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 3133/2023  
Folha

### ANEXO X – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – **Objeto:** *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

**Vigência:** 13 (treze) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Dotação Orçamentária:** 1457 – Fonte 01 – Implantação de Tratamento Terciário na ETE.

**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>	Edivan Ferreira de Lacerda
<b>Cargo</b>	Secretário Municipal de Saneamento Básico
<b>Endereço da Secretaria</b>	Rua
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-1901
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br">eng3@itirapina.sp.gov.br</a>

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**Eng. EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**  
Secretário Municipal de Saneamento Básico  
Gestor do Contrato Administrativo



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

Processo Administrativo nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – **Objeto:** *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

**Vigência:** 13 (treze) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Dotação Orçamentária:** 1457 – Fonte 01 – Implantação de Tratamento Terciário na ETE.

**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 2023.

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

Prefeita Municipal

**ENG. EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento Básico

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 3133/2023

Folha

### ANEXO XII – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 3133/2023, na modalidade **Concorrência Pública nº 001/2023** – **Objeto:** *contratação de empresa especializada para construção das estruturas civis, das instalações elétricas, hidráulicas e dos equipamentos para implantação do tratamento terciário, complementar ao tratamento existente com lagoas de estabilização, para a eliminação do fósforo e de outros elementos indesejáveis da ETE do município de Itirapina/SP, conforme anexos.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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

**Vigência:** 13 (treze) meses – até \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Dotação Orçamentária:** 1457 – Fonte 01 – Implantação de Tratamento Terciário na ETE.

**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/2023**.

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 2023

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.ª Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

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

**Eng. Edivan Ferreira de Lacerda**  
Secretário Municipal de Saneamento Básico  
Gestor do Contrato Administrativo