



EDITAL

Edital de Licitação nº 030/2023

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”

Processo Administrativo nº 579/2022

Modalidade: **Tomada de Preço nº 004/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público a quem possa interessar que, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 579/2022**, acha-se aberta no Paço Municipal à licitação sob o critério de seleção **Menor Valor Global**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 004/2023**, 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 Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, conforme anexos.*

1.2. A sessão será procedida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto Municipal nº 3.991, de 04 de janeiro de 2023.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no *Anexo I ao VI* e *Anexo XII*, parte integrante deste edital.

2.2. Especificações do Recurso:

2.2.1. Governo do Federal: Repasse R\$ 100.000,00 – (cem mil reais)

2.2.2. Contrapartida municipal: R\$ 293.631,72 – (duzentos e noventa e três mil, seiscentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos).

3. DO VALOR

3.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 393.631,72** (trezentos e noventa e três mil, seiscentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos).

3.2. Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base na CDHU e SINAP, ambas com desoneração, conforme constam desse instrumento convocatório.

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

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

4.1. Os esclarecimentos relativos às **DESCRIÇÕES OU TERMOS TÉCNICOS** serão prestados nos dias de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, das seguintes maneiras:



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

4.1.1. Responsável: Eng. Flávio Maffioletti de Souza

4.1.2. Telefone: (19) 3575 – 9000

4.1.3. E-mail: eng2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br;
licitacao6@itirapina.sp.gov.br, licitacao5@itirapina.sp.gov.br;
convenios1@itirapina.sp.gov.br e servicospublicos@itirapina.sp.gov.br.

4.2. Os esclarecimentos relativos à **DOCUMENTAÇÃO OU CONDIÇÕES DO EDITAL** serão prestados nos dias de expediente, das 13h30min às 17h00, na Divisão de Licitação, pelo e-mail licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br e telefone (19) 3575 - 9000.

4.3. 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 protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br e servicospublicos@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, em conformidade com o Art. 41, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital os 18 (dezoito) documentos anexos, abaixo:

Anexo I – Memorial Descritivo.

Anexo II – Projetos;

Anexo II.A – Planta de Localização

Anexo II.B – Projeto Arquitetônico

Anexo III – Planilha Orçamentária.

Anexo IV – Cronograma físico Financeiro.

Anexo V – Protocolo de Solicitação de Elaboração do Certificado de Registro Cadastral.

Anexo VI – Atestado de Visita Técnica

Anexo VII - Declaração de Pleno Conhecimento.

Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IX– Declarações de Habilitação.

Anexo X – Dados Contratuais.

Anexo XI – Minuta Contrato Administrativo.

Anexo XII – Termo de Ciência e de Notificação.

Anexo XII.A – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

Anexo XII.B – Cadastro do Responsável.

Anexo XII.C – Modelo Ordem de Início de Serviços.

Anexo XII.D – Modelo de Extrato de Contrato.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS

6.1. Início de retirada de edital: **19 de maio de 2023**.

6.2. A elaboração ou atualização do CRC da referida empresa deverá ser realizada até o dia **02 de junho de 2023**, terceiro dia anterior ao determinado para recebimento dos envelopes.

6.3. A visita técnica poderá ser realizada até o dia **06 de junho de 2023**, juntamente com a servidor Flávio Maffioletti de Souza, engenheiro municipal.



6.4. Os envelopes serão recebidos até as **08h30min** do dia **07 de junho de 2023**, na **Seção de Protocolo**.

6.5. O credenciamento se iniciará após as 08h30min no dia da sessão.

6.6. A sessão pública será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

6.7. A sessão de abertura dos **Envelopes nº 01 – Documentação de Habilitação** será realizada no **dia 07 DE JUNHO DE 2023**, após o término da fase de credenciamento.

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, ressaltando o disposto no parágrafo 3º do art. 41, da Lei 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, 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 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.

7.4.9. Empresa NÃO CADASTRADA (CRC) ou que não atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento (declarações vencidas) até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes de proposta.



7.4.10. Empresas que elaborou o projeto técnico para o presente processo licitatório.

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 VIII – 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 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 VIII – 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) 3575-1900, e-mail eng2@itirapina.sp.gov.br - falar com a servidora FLAVIO MAFFIOLETTI DE SOUSA, engenheira municipal, das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, nos dias de expedientes.

8.5. A visita poderá ser realizada entre os **dias 22 de maio de 2023 a 06 de junho de 2023**, tendo como ponto de encontro dos interessados na Secretaria Municipal de Projetos e Obras, localizada na Rua 07, 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 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

9.1. O Certificado de Registro Cadastral será emitido pela Comissão Permanente, designada pelo **Decreto Municipal nº 3.991, de 04 de janeiro de 2023**, sendo o mesmo válido somente no Município de Itirapina.

9.2. Para as empresas que possuem o CRC, deverá ser atualizado caso necessidade, até o **terceiro dia anterior** ao determinado para recebimento dos envelopes.

9.3. A empresa que não possuir CRC (Certificado de Registro Cadastral), e desejar oferecer proposta nos termos do presente Edital, deverá apresentar documentação necessária até o **terceiro dia anterior** ao determinado para recebimento dos envelopes.

9.4. Somente será recebida **Documentação Para o CRC**, 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; protoc2@itirapina.sp.gov.br e



licitacao@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Presidente da Comissão, observados os prazos estabelecidos.

9.4.1. Junto aos documentos a proponente deverá apresentar **duas vias** do **Anexo V – Protocolo de Solicitação de Elaboração do Certificado de Registro Cadastral**, na Seção de Protocolo, assim a proponente terá uma via de comprovação da data e horário de seu protocolo.

9.5. Com a documentação protocolada para o CRC, a administração pública realizará a abertura de um processo administrativo, do qual nenhum representante poderá solicitar a retirada de qualquer documento, sendo estes utilizados para futuras atualizações necessárias.

9.6. A **elaboração do CRC** pela administração pública será realizada no prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar do e-mail/ protocolo de entrega de todos os documentos.

9.7. A **retirada do CRC**: a comissão por meio de e-mail encaminhará o Certificado de Registro Cadastral assinado por no mínimo três membros da comissão designada, o mesmo também será disponibilizado no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>.

9.8. A Certidão cuja validade não estiver expressa no documento deverá ter a data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à entrega da documentação.

9.9. Deverão ser apresentados os documentos em **ORIGINAIS** ou na forma de **FOTOCÓPIA DEVIDAMENTE AUTENTICADA** por Tabelião ou por servidor público.

9.9.1. Para a autenticação de cópias por servidor público do município é necessário apresentar as cópias juntamente com o original, obrigatoriamente sendo ambos idênticos.

9.9.2. A realização da autenticação por servidor dessa administração deverá ser agendada com antecedência na Divisão de Licitação, pelos e-mails licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br e licitacao6@itirapina.sp.gov.br e telefone (19) 3575-9000.

9.10. Será analisada por servidor público com conhecimento técnico a qualificação econômica (subitens 9.11.10) para a averiguação dos índices de liquidez geral, liquidez corrente e de endividamento total.

09.11. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A FORMULAÇÃO DO CRC:

09.11.1. *Anexo V – Protocolo de Solicitação de Elaboração do Certificado de Registro Cadastral.*

09.11.2. Cédula de identidade dos sócios.

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

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

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

09.11.6. 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.

09.11.7. 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.

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

09.11.9. 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.

09.11.10. 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.

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

09.11.10.2. Sendo o caso e conforme a legislação, a documentação de que se trata o subitem 09.11.10, 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.

09.11.10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, conforme Artigos 25 a 27 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a documentação de que se trata o subitem 09.11.10, poderá ser substituída pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.

10.1.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

10.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.

10.2.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

10.2.2. Instrumento público de procuração, 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, com assinatura registrada em cartório, e ou;

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

10.3. DISPOSIÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS PROPONENTES PARA O CREDENCIAMENTO.

10.3.1. O credenciamento será realizado juntamente com a entrega dos envelopes.

10.3.2. Os documentos apresentados para o credenciamento:

10.3.2.1. Terão total valor para a fase de habilitação.

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



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

10.3.3. 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.

10.3.4. 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.

10.3.5. 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.

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

11. DO PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

11.1. 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;

À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

Razão Social da Empresa

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

Processo Administrativo nº 579/2022

Tomada de Preços nº 004/2023

11.2. 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.

12. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. DAS DISPOSIÇÕES DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

12.1.1. Os documentos para Habilitação poderão ser apresentados:

12.1.1.1. No original, ou;

12.1.1.2. Através de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, desde que acompanhado do original;

12.1.1.3. Ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

12.1.2. A Certidão cuja validade não estiver expressa no documento deverá ter a data de expedição de no máximo 03 (três) meses anteriores à data de abertura dos envelopes “Documentos para Habilitação”.

12.1.3. As empresas devem apresentar a certidão de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

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

12.1.5. O Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pela DLC em decorrência da apresentação dos documentos necessários para obtenção ou sua atualização, até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das propostas pela Administração.

12.1.5.1. O CRC somente será aceito pela Comissão se obtido ou atualizado em decorrência da apresentação dos documentos necessários e válidos até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das propostas pela Administração.

12.1.5.2. Caso o licitante tenha apresentado os documentos válidos para a obtenção do CRC até o terceiro dia útil anterior à abertura da licitação e, a Comissão ainda não tenha emitido o cadastro, o licitante poderá participar do certame com o protocolo da solicitação.

12.1.5.3. Caso seja necessária alguma retificação ou complemento na documentação relativa à solicitação do CRC, que evidencie que o licitante não apresentou todos os documentos válidos necessários à obtenção do cadastro até o terceiro dia útil anterior à licitação, será considerado inabilitado no certame.

12.1.6. 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 da lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.6.1. 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.

12.1.6.2. 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.

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

12.1.7. 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.

12.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE nº 01: Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 12.3 ao item 12.7 do presente edital.

12.3. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.3.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, com documentação vigente, emitido e ou atualizado (caso haja certidão vencida) pela administração pública até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

12.4. DECLARAÇÕES E ANEXOS

12.4.1. *Anexo XI – Dados Contratuais* (a não apresentação deste não possui caráter eliminatório da proponente).



12.4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar o **Anexo IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, e terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

12.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.5.1. 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.

12.5.2. 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>).

12.5.3. 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>).

12.5.4. 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.

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

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

12.5.7. Prova de que a empresa encontra-se 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 X – Declarações De Habilitação**.

12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

12.6.2. 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.

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



12.6.4. A comprovação de aptidão se dará pela apresentação de **no mínimo 01 (um) acervo técnico** emitido pelo CREA ou no CAU, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em **nome da empresa proponente participante** ou do **responsável técnico** (neste caso o responsável deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa ou manter vínculo jurídico com a mesma, na data da apresentação dos documentos, que obrigatoriamente deverá ser comprovada por meio de documentação pertinente) comprovando a execução de obras e/ou serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica, operacional e uso de materiais, equivalentes, conforme súmulas 23 e 24 do TCE, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, sendo considerada parcela de maior relevância: 4.355,74 Kg de aço para estrutura de cobertura - 60% da quantidade estimada na Planilha Orçamentária.

12.6.5. Comprovação de **Vínculo Profissional do Responsável Técnico**, podendo se dar mediante: Ficha de Registro de Empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho, Contrato Temporário de Trabalho com a licitante em conformidade com o disposto na Legislação Trabalhista, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

12.6.6. Declaração firmada pela empresa com a indicação do responsável técnico, bem como a declaração do responsável técnico indicado, informando que aceita a indicação e que comparecerá diariamente na obra, sob penas cabíveis.

12.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.7.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.7.2. Comprovação de que a licitante possui boa situação financeira, de acordo com seu capital social e balanço social, analisado por servidor designado, constante no CRC, deverão possuir os seguintes índices:

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

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

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

12.7.2.4. Comprovação de que a empresa licitante possui capital social e/ou patrimônio líquido superior ou equivalente a **R\$ 39.363,17** (trinta e nove mil, trezentos e sessenta e três reais e dezessete centavos), correspondente a 10% do valor estimado desta licitação, conforme §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8666/93.

12.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, conforme Artigos 25 a 27 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, a comprovação de que se trata o subitem 12.7.2, poderá ser substituída pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

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

13. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

13.1. DEVERÁ CONTER NO ENVELOPE Nº 02.



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

13.1.3. Cronograma Físico - Financeiro; preenchido de acordo com os serviços a serem executados, atendendo a todas as especificações e valores deste edital.

13.2. Das Disposições Finais da Planilha Orçamentária.

13.2.1. Conter o valor unitário, valor unitário com BDI e valor total, considerando BDI de 20,34%, ambos os valores expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, em algarismo.

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

13.2.3. Conter valores iguais ou menores ao constante no item 03 deste edital.

13.2.4. Ser elaborada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

13.2.5. Ser datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

13.3. Das Disposições Finais do Cronograma Físico Financeiro.

13.3.1. Ser elaborado em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

13.3.2. Ser datado e assinado pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

13.3.3. Conter prazo para a execução de 02 (dois) meses, após a emissão da OIS - Ordem de Início de Serviço.

13.4. Das Disposições Finais.

13.4.1. A proponente tem ciência de todas as especificações e prazos, conforme disposto nos anexos, **Anexo I ao VI** e **Anexo XII – 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.

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

14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

14.1. O presente processo licitatório será processado e julgado 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.

14.2. *Abertura dos envelopes de “Documentos para Habilitação”:*

14.2.1. 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”.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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.

14.3. Critério para Julgamento da Documentação:

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

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

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

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

14.3.2. 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.

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

14.3.4. Cartão de Registro Cadastral (CRC), dentro de seu prazo de validade, expedido pela DLC em decorrência da apresentação dos documentos necessários para obtenção ou sua atualização, até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das propostas pela Administração.

14.3.5. O CRC somente será aceito pela Comissão se obtido ou atualizado em decorrência da apresentação dos documentos necessários e válidos até o terceiro dia útil anterior à data de recebimento das propostas pela Administração.

14.3.6. Caso o licitante tenha apresentado os documentos válidos para a obtenção do CRC até o terceiro dia útil anterior à abertura da licitação e, a Comissão ainda não tenha emitido o cadastro, o licitante poderá participar do certame com o protocolo da solicitação.

14.3.7. Caso seja necessária alguma retificação ou complemento na documentação relativa à solicitação do CRC, que evidencie que o licitante não apresentou todos os documentos válidos necessários à obtenção do cadastro até o terceiro dia útil anterior à licitação, será considerado inabilitado no certame.

14.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos



benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, 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.

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

14.3.10. 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.

14.4. Abertura dos envelopes de “Proposta Comercial”:

14.4.1. Os envelopes de “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 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.

14.4.2. 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.

14.4.3. 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.

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

14.5. Critérios para o julgamento das “Propostas Comerciais”:

14.5.1. Serão Desclassificadas as propostas que:

14.5.1.1. Estiver em desacordo com quaisquer das exigências estabelecidas neste Edital.

14.5.1.2. Revelar-se manifestante inexequível ou inaceitável (excessivo) nos termos do inciso II do artigo 48, da Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

14.5.1.3. 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).

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

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

14.6. Da Classificação:



14.6.1. 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 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**.

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

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

15. DO RECURSO

15.1. Dos atos da Comissão, caberão os recursos previstos no artigo 109, da Lei 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.

15.2. 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; protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Presidente da Comissão, observados os prazos estabelecidos.

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

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

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

15.6. 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.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

17. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

17.1. 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 e licitacao@itirapina.sp.gov.br, após a sessão pública de abertura do envelope de proposta, os documentos abaixo, se necessário:

17.1.1. *Anexo XI – Dados Contratuais.*

17.1.2. 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.

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

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

17.3.1. 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”.

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

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

17.3.4. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br e licitacao@itirapina.sp.gov.br

17.3.5. 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.

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

17.5. 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.

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

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

17.8. A contratação decorrente desta Tomada de Preços estará sujeita a alterações, nas



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

17.9. 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.

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

18. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

18.1. A vigência do contrato será de 04 (quatro) meses, a partir da data de sua assinatura.

18.2. A Ordem de Início de Serviço será emitida, conforme determinação da secretaria gestora.

18.3. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) úteis para o início da execução da obra, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

18.4. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) meses para a execução da obra, conforme fixado no Cronograma Físico-Financeiro.

18.5. Todos os prazos constantes no Contrato deverão ser respeitados e em sua contagem excluir - se - á dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

19. DO RECURSO FINANCEIRO

19.1. Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Dotação Orçamentária nº 1519, Fonte 91 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 15.452.9024.1270.

19.2. Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Dotação Orçamentária nº 1530, Fonte 05 – Recurso Federal, Código de Aplicação 100.0076, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 15.452.9024.1270.

20. DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos ficam condicionados ao prévio atestado de regularidade e medição dos serviços, a ser emitido pelo gestor do contrato administrativo.

20.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica - NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.

20.3. A Nota Fiscal Eletrônica – NFE deverá ser emitida referente à etapa realizada, em conformidade com o valor fixado no Cronograma Físico-Financeiro, parte integrante do presente contrato.

20.4. A respectiva nota fiscal deverá estar devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Itirapina, CNPJ nº 46.313.714/0001-50, e também, obrigatoriamente discriminado os dados:

20.4.1. Processo Administrativo nº 579/2022;

20.4.2. Tomada de Preços nº 0XX/2023;

20.4.3. Contrato Administrativo nº 0xx/2023;



20.4.4. Identificar a medição (Exemplo: 1ª Medição).

20.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

20.6. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras.

20.6.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

20.7. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

20.8. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada pela gestão da CONTRATANTE.

21. DOS IMPOSTOS E REAJUSTE

21.1. Serão retidos por parte da Prefeitura de Itirapina, os valores referentes à ISSQN que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

21.2. Todos os valores para a presente contratação permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

21.3. 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I ao VI* e *Anexo XII – 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.

22.2. A Contratada, anteriormente a assinatura do contrato, fica obrigada a depositar a de **5% (cinco por cento)** sobre o valor contratado, conforme faculta a Lei Federal nº 8.666/93.

22.2.1. 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.

22.3. 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.

22.4. Todas as demais obrigações da CONTRATADA estão fixadas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrições, sendo que serão parte do *Contrato* firmado.



23. DOS DIREITOS DAS PARTES

23.1. Dos direitos da CONTRATADA.

23.1.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado.

23.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a execução dos serviços, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

23.2. Dos direitos da CONTRATANTE.

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

23.2.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

23.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

23.2.4. Solicitar qualquer tipo de informação, relacionada a execução do objeto.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;

24.2. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

24.3. Acompanhar, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiel e correta dos serviços;

24.4. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

24.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes;

24.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

25.2. Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. Caso a empresa não compareça 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.

26.2. Em caso de descumprimento parcial ou total do contrato, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei Nº 8.666/93, especialmente:

26.2.1. 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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

26.2.2. 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;

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

26.2.4. 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.

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

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

26.4. 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.

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

26.6. 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.

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

26.8. Multas por Rescisão:

26.8.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.

26.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

26.8.3. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

26.8.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

27. DA GESTÃO DO CONTRATO

27.1. Fica designada a senhora **ARNOLDO LUIZ MORAES**, secretária municipal, como **GESTOR**, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

28. DO FORO

28.1. 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.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

29.1. 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.

29.2. 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 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

Itirapina, 19 de maio de 2023

RENATO APARECIDO DE CAMPOS
Secretária Municipal da Administração

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

I. OBJETIVO DO MEMORIAL

Os memoriais, especificações e normas que fazem parte do presente caderno visam estabelecer as condições para a execução das obras civis necessárias à **REFORMA DO BARRACÃO DA COOPEREI - COOPERATIVA DE RECICLADORES DE ITIRAPINA.**

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

II DESCRIÇÃO DO PROJETO

Obra: REFORMA DO BARRACÃO DA COOPEREI - COOPERATIVA DE RECICLADORES DE ITIRAPINA.

Localização: Estrada Municipal Graúna, s/nº. Itirapina/SP.

O BARRACÃO DA COOPEREI - COOPERATIVA DE RECICLADORES DE ITIRAPINA tem como programa de necessidades, reforma, conforme quantitativos e descritivo dos serviços constantes na planilha orçamentária.



III DIRETRIZES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Controle Tecnológico:

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

O similar será aceito pela Fiscalização desde que tenha a mesma característica e qualidade do especificado e deverá atender às Normas, Ensaios e Métodos da ABNT. A Fiscalização indicará quaisquer detalhes de serviços que não estejam especificados em projeto.

Reparos, Retoques, Limpeza:

Todos os danos causados a serviços adjacentes, durante o andamento dos serviços especificados, deverão ser reparados sob total responsabilidade da Empreiteira.

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

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

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

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

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



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

IV MEMORIAL DESCRITIVO GERAL

1 REFORMA DO BARRACÃO DA COOPEREI

1.1 SERVIÇOS PRELIMINARES

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

Deverão ser retiradas a cobertura e estrutura de terças e tesouras existentes. O produto resultante das retiradas deverá possuir destinação adequada.

1.2 COBERTURA

As tesouras metálicas deverão ser executadas em aço ASTM-36, em chapa dobrada, nas quais os banzos inferiores e superiores serão de perfil U de 127x50x3,8 mm, montantes e diagonais da treliça serão em perfil L duplo de 1.1/4"x1.1/4"x3/16". O espaçamento entre as tesouras deverá ser conforme projeto. As terças deverão ter dimensões de 125 x 50 x 17 x 3,35 mm.

As superfícies das peças a serem soldadas deverão se apresentar limpas isenta de óleo, graxa, rebarbas, escamas de laminação e ferrugem imediatamente antes da execução das soldas. Quando for necessária solda de topo, esta deverá ser de penetração total.

As soldas devem ser homogêneas e sem irregularidades. Não deve ser aceita soldas com pontos não preenchidos, a linha de solda deve percorrer sempre a totalidade da emenda, por ambos os lados.

Todas as peças metálicas devem sofrer acabamento de zarcão ou fundo similar em até duas demãos. Peças oxidadas não devem ser aceitas na obra. Além disso, a estrutura do barracão e fechamentos laterais deverão receber pintura em esmalte sintético. Antes de receber a pintura, as superfícies dos elementos deverão estar isentas de partículas, poeiras e imperfeições.

O telhamento deverá ser em chapa de aço com pintura poliéster, tipo sanduíche, espessura de 0,50 mm, com poliestireno expandido. As telhas deverão apresentar qualidade no material, homogeneidade das peças e perfeito encaixe.

1.3 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Todos os equipamentos elétricos, condutores e conectores deverão respeitar as instruções do fabricante, as normas técnicas da ABNT pertinentes a instalações elétricas de baixa tensão e serem certificadas pela qualidade e bom desempenho.

Deverão ser instaladas luminárias pendentes, cada uma com duas lâmpadas tubulares em LED de 40 W.

Os eletrodutos aparentes serão em PVC rígido roscável, reaproveitando-se também as instalações existentes, bem como luminárias e eletrocalhas.

1.4 REPARO ESTRUTURAL NO ESCRITÓRIO

Deverá ser feito reparo em todas as paredes do escritório existente, tratando-se de execução de grauteamento dos blocos em uma fiada intermediária e outra fiada superior, horizontalmente por toda edificação, com instalação de armadura em barra de aço CA-50 de 8 mm de diâmetro, bem como grauteamento vertical dos blocos a cada três metros com instalação de barra de aço CA-50 de 8 mm de diâmetro. Também deverá se realizar o mesmo procedimento de reparo em zonas mais afetadas com trincas e rachaduras.

Deverá então se obedecer ao tempo necessário para a cura do reparo e deverá ser executado fundo em seladora sobre a superfície e, após sua secagem, receberá tinta látex antimofa com acabamento acetinado, em três demãos.



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

**Proc. Adm.
nº 579/2022**
Folha



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

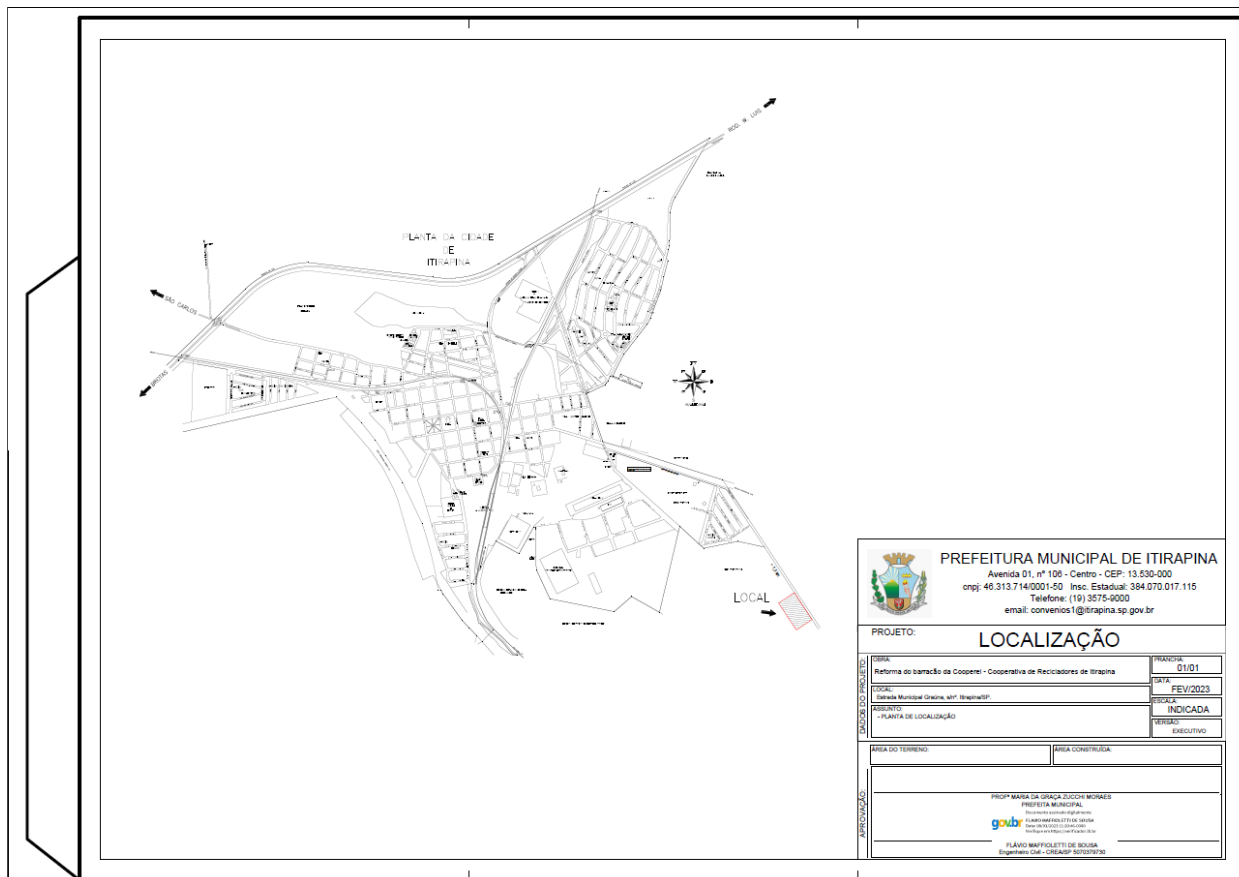
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO II – PROJETOS

II.a. Planta de Localização - (Disponibilizado em arquivo PDF)





PREFEITURA MUNICIPAL DE IITRAPINA

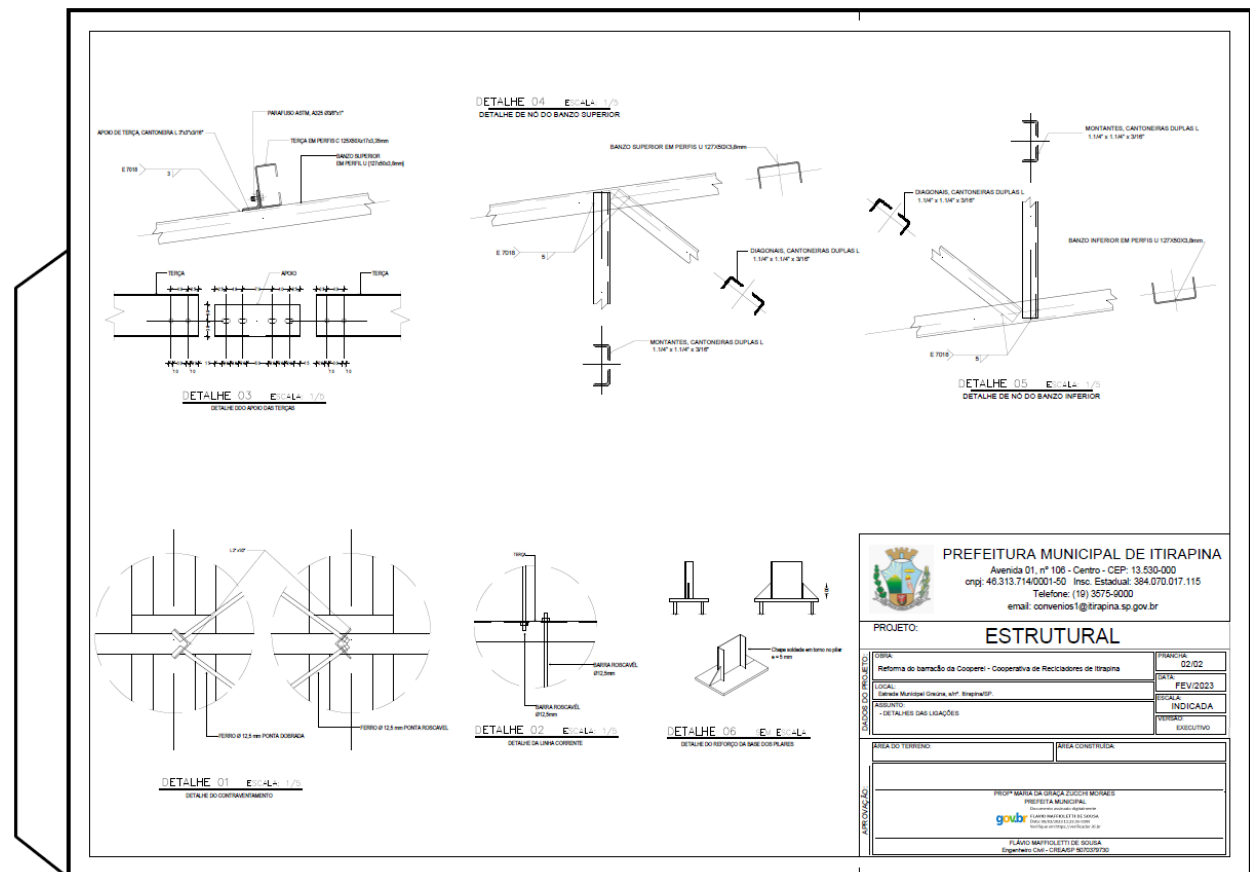
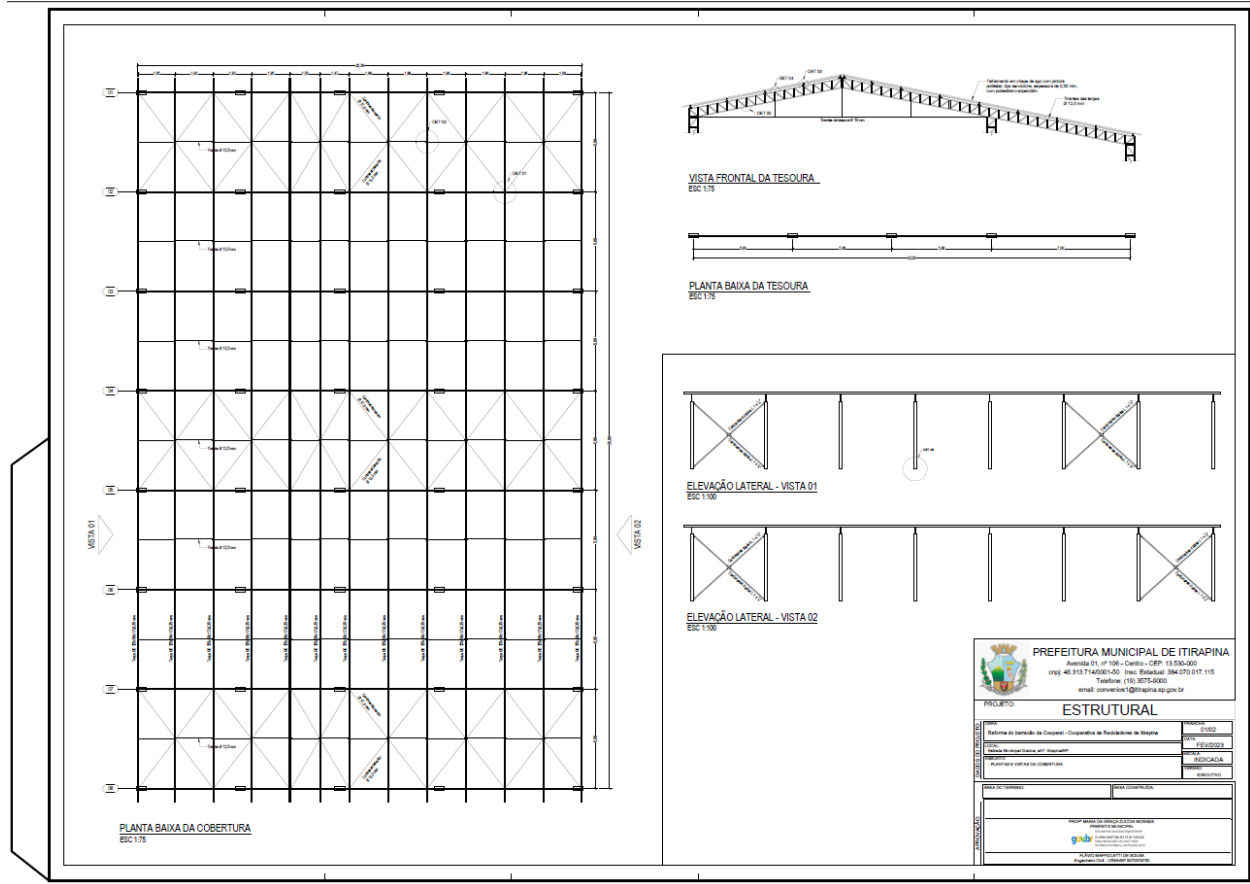
Av. Um, nº 106 - Centro - Iitrapina - SP - CEP. 13530-000

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

II.b – Projeto Arquitetônico (Disponibilizado em arquivo 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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Disponibilizado em arquivo EXCEL)

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 0xx/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº., conforme anexos.*

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA									
ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO		MEMÓRIA DE CÁLCULO	TOTAL + BDI
						SEM BDI	COM BDI		
1			SERVIÇOS PRELIMINARES						19.593,38
1.1	CDHU	02.08.050	Placa em lona com impressão digital e estrutura em madeira	M2	6,00	171,96	206,94	4 m x 1,5 m = 6 m ²	1.241,64
1.2	CDHU	04.17.020	Remoção de aparelho de iluminação ou projetor fixo em teto, piso ou parede	UN	6,00	16,59	19,96		119,76
1.3	CDHU	04.03.040	Retirada de telhamento perfil e material qualquer, exceto barro	M2	828,00	6,75	8,12		6.723,36
1.4	CDHU	04.03.080	Retirada de cumeeira, espigão ou rufo perfil qualquer	M	36,00	8,44	10,16		365,76
1.5	SINAPI	97659	Remoção de tesouras metálicas, com vão maior ou igual a 8m, de forma mecanizada, com reaproveitamento. af_12/2017	UN	8,00	271,91	327,22		2.617,76
1.6	CDHU	04.02.140	Retirada de estrutura metálica - Terças e tirantes	KG	3.044,68	2,33	2,80		8.525,10



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

Proc. Adm.

nº 579/2022

Folha



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

Proc. Adm.
nº 579/2022

Folha

2								336.499,10	
2.1	SINAPI	100775	Estrutura treliçada de cobertura, com ligações soldadas, inclusos perfis metálicos, chapas metálicas, mão de obra e transporte com guindaste - Fornecimento e instalação. af_01/2020_psa	KG	3.521,08	16,64	20,02	Banzos sup: 1141,34 kg Banzos inf: 1141,34 kg Montantes: 576 kg Diagonais: 662,4 kg TOTAL: 3521,08 KG	70.492,02
2.2	CDHU	15.03.030	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	KG	407,16	25,90	31,17	Tirantes terças: 107,36 kg Tirantes tesouras: 83,47 kg Contrav Horiz: 138,60 kg Reforço pilares: 77,73 kg TOTAL: 407,16 KG	12.691,18
2.3	SINAPI	100767	Contraventamento com cantoneiras de aço, abas iguais, com conexões parafusadas, inclusos mão de obra, transporte e içamento utilizando talha manual, para edifícios de até 2 pavimentos - fornecimento e instalação. af_01/2020_psa	KG	78,17	18,93	22,78	Cantoneiras duplas 1x1/4"	1.780,71
2.4	SINAPI	4777	Cantoneira aco abas iguais (qualquer bitola), espessura entre 1/8" e 1/4"	KG	123,65	10,69	12,86	Cantoneira 3x3x1/4"	1.590,14
2.5	SINAPI	104314	Trama de aço composta por terças para telhados de até 2 águas para telha ondulada de fibrocimento, metálica, plástica ou termoacústica, incluso transporte vertical (em kg). af_07/2019	KG	2.837,52	13,63	16,40	Terças 125x50x17x3,35mm	46.535,33
2.6	CDHU	16.13.130	Telhamento em chapa de aço com pintura poliéster, tipo sanduíche, espessura de 0,50 mm, com poliestireno expandido	M2	828,00	199,24	239,77		198.529,56
2.7	CDHU	16.12.200	Cumeeira em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil trapezoidal, com espessura de 0,50 mm	M	36,00	112,65	135,56		4.880,16
3								12.768,47	
PINTURA									
3.1	SINAPI	100723	Pintura com tinta alquídica de fundo e acabamento (esmalte sintético grafite) pulverizada sobre perfil metálico executado em fábrica (por demão). af_01/2020	M2	836,18	12,69	15,27	Pintura da estrutura: Pilares, trama e fechamentos laterais	12.768,47



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

Proc. Adm.
nº 579/2022

Folha

4									11.910,81
4.1	CDHU	41.14.600	Luminária industrial pendente tipo calha aberta instalação em perfilado para 1 ou 2 lâmpadas fluorescentes tubulares 28 W/54 W	UN	18,00	157,09	189,04	Luminárias p/ 2 lâmpadas	3.402,72
4.2	CDHU	41.02.562	Lâmpada LED tubular T8 com base G13, de 3400 até 4000 lm - 36 a 40 W	UN	36,00	93,42	112,42	lâmpadas de 40 W	4.047,12
4.3	CDHU	39.29.110	Cabo de cobre flexível de 1,5 mm ² , isolamento 750 V - isolamento LSHF/A 70°C - baixa emissão de fumaça e gases	M	130,92	2,98	3,59	azul	470,00
4.4	CDHU	39.29.110	Cabo de cobre flexível de 1,5 mm ² , isolamento 750 V - isolamento LSHF/A 70°C - baixa emissão de fumaça e gases	M	24,11	2,98	3,59	preto	86,55
4.9	CDHU	38.01.040	Eletroduto de PVC rígido roscável de 3/4" - com acessórios	M	90,00	27,30	32,85		2.956,50
4.10	CDHU	38.21.920	Retirada e recolocação de Eletrocalha perfurada galvanizada a fogo, 100 x 50 mm, com acessórios	M	36,00	20,74	24,96		898,56
4.13	CDHU	37.13.800	Mini-disjuntor termomagnético, unipolar 127/220 V, corrente de 10 A até 32 A	UN	2,00	20,51	24,68		49,36
5									12.859,96
ESCRITÓRIO									
5.1	CDHU	03.02.040	Demolição manual de alvenaria de elevação ou elemento vazado, incluindo revestimento	M3	3,28	67,48	81,21		266,37
5.2	CDHU	05.07.040	Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal	M3	4,26	101,03	121,58		517,93
5.3	CDHU	10.01.040	Armadura em barra de aço CA-50 (A ou B) fyk = 500 MPa	KG	148,07	10,94	13,17		1.950,08
5.4	CDHU	11.03.090	Concreto preparado no local, fck = 20 MPa	M3	3,61	477,29	574,37		2.073,48
5.5	CDHU	11.16.060	Lançamento e adensamento de concreto ou massa em estrutura	M3	3,61	98,28	118,27		426,95
5.6	CDHU	33.10.010	Tinta látex antimofa em massa, inclusive preparo	M2	250,91	25,25	30,39		7.625,15
TOTAL GERAL									R\$ 393.631,72



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (Disponibilizado em arquivo EXCEL)

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade Tomada de Preços nº 0xx/2023 – *Objeto: contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, conforme anexos.*

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
OBRA: Reforma do barracão da Cooperei - Cooperativa de Recicladores de Itirapina					
END: Estrada Municipal Graúna, s/nº. Itirapina/SP.					
BASE: CDHU 189 - 03/2023 - Com desoneração					
SINAPI - 02/2023 - Com desoneração					
Meses		01	02	03	Total
Serviços		0 30	60	90	
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100%			100%
		19.593,38	-	-	19.593,38
2	COBERTURA	50%	50%		100%
		168.249,55	168.249,55	-	336.499,10
3	PINTURA		100%		100%
		-	12.768,47	-	12.768,47
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		100%		100%
		-	11.910,81	-	11.910,81
5	ESCRITÓRIO		100%		100%
		-	12.859,96	-	12.859,96
Total		187.842,93	205.788,79	-	393.631,72



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL 2022

A Comissão Permanente de Registro Cadastral – Divisão de Licitação.

Vem mui respeitosamente, protocolar o pedido para a elaboração/ atualização do Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Itirapina/SP. Obtivemos este protocolo através:

Endereço eletrônico www.itirapina.sp.gov.br.

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

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Responsável:

E-mail:

Telefone:

Juntamente a este protocolo foram entregue a seguinte documentação:

01. _____;

02. _____.

Local, ____ de _____ de 2023.

(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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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 **Barracão da Cooperativa de Recicladores de Itirapina, na Estrada Municipal Graúna, s/nº – Itirapina/SP – CEP 13.530-000**, local que será realizada a reforma conforme edital, estando a empresa interessada na licitação, ciente das condições gerais, tendo plena condição de apresentar os preços na Proposta Comercial.

Obra: Reforma do

Local:

Local e Data

Engº FLÁVIO MAFFIOLETTI DE SOUSA

Responsável Técnico | Engenheiro Municipal

CREA 5070379730

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou 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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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, **Barracão da Cooperativa de Recicladores de Itirapina, na Estrada Municipal Graúna, s/nº – Itirapina/SP – CEP 13.530-000**, conforme edital, tendo total conhecimento e condição para realizar a efetiva execução dos serviços descritos no objeto, e sendo assim, não utilizará destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Local e Data

(Assinatura)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** –

Objeto: *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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 é:

() **Microempresa**

() **Empresa de Pequeno Porte**

Nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Tomada de Preços**, 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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IX – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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 referencia 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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO X – DADOS CONTRATUAIS

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** –
Objeto: *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - -
Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, conforme
anexos.*

Nome da Empresa:

CNPJ nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

RG:

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Profissão:

CPF:

Estado Civil:

UF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

DADOS DO PREPOSTO | RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:

RG:

Data de Nascimento:

Naturalidade:

Profissão:

CPF:

Estado Civil:

UF:

Registro no ____ nº (se houver)

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador

Função na Empresa



ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

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, de demais pertinentes à espécie, têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto a *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/N, conforme anexos.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 579/2022, elaborado sob a modalidade Tomada de Preços nº 004/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o Sr. **ARNOLDO LUIZ MORAES**, fone (19) 3575-3817, e-mail: servicospublicos@itirapina.sp.gov.br, Secretário Municipal, como GESTOR DO CONTRATO, 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, 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 do objeto executado.

2.2. O servidor **JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR** portador do RG nº xx.xx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Secretário Adjunto, Telefone: (19)3575-3817 / e-mail: defesacivil@itirapina.sp.gov.br. Fica designado como FISCAL onde o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, bem como os pedidos e entregas em suas unidades específicas e emitirão pareceres ao gestor do contrato sobre os atos praticados pela CONTRATADA relativos à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

2.3. O servidor **FLÁVIO MAFFIOLETTI DE SOUSA** portador do RG nº xx.xx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Engenheiro Civil – CRF nº xxxxx, Telefone: (19)3575-9000 / e-mail: eng2@itirapina.sp.gov.br / Endereço: Avenida um, nº 106, Centro. Fica designado como FISCAL da respectiva obra, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução e as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

2.4. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (**cargo**), portador (a) do CPF nº _____, (**qualificação completa**), (**endereço completo, telefone e e-mail**), como PREPOSTO / ENGENHEIRO ou ARQUITETO RESPONSÁVEL da CONTRATADA.

2.4.1. 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 QUARTA – DA COMUNICAÇÃO

4.1. 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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ORDEM DE INICIO DE SERVIÇOS

5.1. A Ordem de Início de Serviço será emitida após o período eleitoral, conforme determinação da secretaria gestora.

5.2. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para o início da execução da obra, conforme cronograma físico financeiro.

5.3. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) meses para a execução da obra, conforme fixado no cronograma físico financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DA OBRA

6.1. Obra: Reforma do Barracão da COOPEREI;

6.2. Local da Obra: Estrada Municipal Graúna S/Nº – Itirapina/SP – CEP 13.530-000.

6.3. A área a ser reformada, deverá ser desocupada e liberada totalmente para uso da CONTRATADA.

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

6.4.1. Especificidades quanto à Acessibilidade / Desenho Universal.

6.4.2. Deverão ser retiradas a cobertura e estrutura de terças e tesouras existentes. O produto resultante das retiradas deverá possuir destinação adequada.

6.4.3. As tesouras metálicas deverão ser executadas em aço ASTM-36, em chapa dobrada, nas quais os banzos inferiores e superiores serão de perfil U de 127x50x3,8 mm, montantes e diagonais da treliça serão em perfil L duplo de 1.1/4"x1.1/4"x3/16". O espaçamento entre as tesouras deverá ser conforme projeto. As terças deverão ter dimensões de 125 x 50 x 17 x 3,35 mm.

6.4.4. As superfícies das peças a serem soldadas deverão se apresentar limpas isenta de óleo, graxa, rebarbas, escamas de laminação e ferrugem imediatamente antes da execução das soldas. Quando for necessária solda de topo, esta deverá ser de penetração total.

6.4.5. As soldas devem ser homogêneas e sem irregularidades. Não deve ser aceita soldas com pontos não preenchidos, a linha de solda deve percorrer sempre a totalidade da emenda, por ambos os lados.

6.5. Todas as peças metálicas devem sofrer acabamento de zarcão ou fundo similar em até duas demãos. Peças oxidadas não devem ser aceitas na obra. Além disso, a estrutura do barracão e fechamentos laterais deverão receber pintura em esmalte sintético. Antes de receber a pintura, as superfícies dos elementos deverão estar isentas de partículas, poeiras e imperfeições.

6.5.1. O telhamento deverá ser em chapa de aço com pintura poliéster, tipo sanduíche, espessura de 0,50 mm, com poliestireno expandido. As telhas deverão apresentar qualidade no material, homogeneidade das peças e perfeito encaixe.

6.6. Todos os equipamentos elétricos, condutores e conectores deverão respeitar as instruções do fabricante, as normas técnicas da ABNT pertinentes a instalações elétricas de baixa tensão e serem certificadas pela qualidade e bom desempenho.

Deverão ser instaladas luminárias pendentes, cada uma com duas lâmpadas tubulares em LED de 40 W.



6.6.1. Os eletrodutos aparentes serão em PVC rígido roscável, reaproveitando-se também as instalações existentes, bem como luminárias e eletrocalhas.

6.7. Deverá ser feito reparo em todas as paredes do escritório existente, tratando-se de execução de grauteamento dos blocos em uma fiada intermediária e outra fiada superior, horizontalmente por toda edificação, com instalação de armadura em barra de aço CA-50 de 8 mm de diâmetro, bem como grauteamento vertical dos blocos a cada três metros com instalação de barra de aço CA-50 de 8 mm de diâmetro. Também deverá se realizar o mesmo procedimento de reparo em zonas mais afetadas com trincas e rachaduras.

6.7.1. Deverá então se obedecer ao tempo necessário para a cura do reparo e deverá ser executado fundo em seladora sobre a superfície e, após sua secagem, receberá tinta látex antimofa com acabamento acetinado, em três demãos.

6.8. Todo entulho deverá ser retirado e descartado em local indicado pela PM.

6.8.1. A CONTRATADA deverá emitir ART de execução e manter um responsável na obra em período integral.

6.8.2. A CONTRATADA deverá instalar uma placa de obra e alugar um container para tipo depósito para guardar materiais e ferramentas.

6.8.3. Descrição dos ambientes internos:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E REAJUSTE

7.1. Fica fixado o valor unitário de cada material e ou serviços na planilha orçamentária, parte integrante do presente contrato.

7.2. O valor total para a presente contratação é de R\$ _____ (por extenso).

7.5. Todos os valores para a presente contratação permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

7.6. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1. Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Dotação Orçamentária nº 1519, Fonte 91 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 15.452.9024.1270.

8.2. Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Dotação Orçamentária nº 1530, Fonte 05 – Repasse Federal, Código de Aplicação 100.0076, Categoria Econômica 4.4.90.51.00, Função Programática 15.452.9024.1270.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos ficam condicionados ao prévio atestado de regularidade e medição dos serviços, a ser emitido pelo gestor do contrato administrativo.

9.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica - NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada.

9.3. A Nota Fiscal Eletrônica – NFE deverá ser emitida referente à etapa realizada, em conformidade com o valor fixado no cronograma físico financeiro, parte integrante do presente contrato.

9.4. A respectiva nota fiscal deverá estar devidamente discriminada, em nome da Prefeitura Municipal de Itirapina, CNPJ nº 46.313.714/0001-50, e também, obrigatoriamente discriminado os dados:

9.4.1. Processo Administrativo nº 579/2022;

9.4.2. Tomada de Preços nº 004/2023;

9.4.3. Contrato Administrativo nº 0xx/2023;

9.4.5. Identificar a medição (Exemplo: 1ª Medição).

9.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação



automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

9.6. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATANTE providencie as medidas saneadoras.

9.6.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

9.7. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

9.8. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada pela gestão da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. O presente contrato possui a vigência de 04 (quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, até dia ____ de _____ de ____.

10.2. Todos os prazos constantes do contrato em sua contagem excluir-se-á dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS IMPOSTOS

11.1. Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) 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.

11.1.1. 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.

11.2. Serão retidos por parte da CONTRATANTE, os valores referentes à INSS que incidirem sobre o valor total dos serviços contratados e executados (sobre o valor total da nota fiscal eletrônica), conforme orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

11.3. Serão cobrados ISSQN, conforme CTM - Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DAS PARTES

12.1. Dos diretos da CONTRATADA.

12.1.1. O recebimento dos valores devidos pela prestação de serviços, no prazo fixado.

12.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas a execução dos serviços, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

12.2. Dos diretos da CONTRATANTE.

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

12.2.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

12.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado para este fim.

12.2.4. Solicitar qualquer tipo de informação, relacionada a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Iniciar a execução da obra somente após assinatura da Ordem de Início de Serviços que será emitida após o período eleitoral, conforme determinação da secretaria gestora.

13.2. Indicação de um engenheiro ou arquiteto responsável pela obra, sempre presente durante os serviços realizados, designado como preposto.

13.3. Elaborar um diário de obra, para anotações e observações necessárias durante o



andamento da obra, e que será feito em conjunto com a fiscalização.

13.4. Instalação de tela de nylon para isolamento da área.

13.5. Confeção e instalação de placa alusiva à obra, que confeccionada de acordo com as especificações da secretaria gestora.

13.6. Discriminar na nota fiscal eletrônica os dados:

13.6.1. Processo Administrativo nº 579/2022;

13.6.2. Tomada de Preços nº 0xx/2023;

13.6.3. Contrato Administrativo nº 004/2023;

13.6.5. Identificar a medição (Exemplo: 1ª Medição).

13.7. Possuir pessoal qualificado e em quantidade suficiente para realização dos serviços contratados, no prazo estabelecido.

13.8. Comunicar a CONTRATANTE sobre quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos serviços contratados. Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar nos estudos realizados.

13.9. Cumprir todas as normas e exigências de segurança e medicina do trabalho.

13.10. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador referente às condições firmadas na presente contratação.

13.11. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

13.12. Responsabilizar-se direta e exclusivamente pelos serviços de que foi encarregada, inclusive por sua exequibilidade até a o resultado final, e, conseqüentemente, responder pelos danos que venha, direta ou indiretamente, causar à CONTRATANTE ou a terceiros.

13.13. Arcar com todas as despesas, tais como impostos, tarifas, taxas, salários, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, despesas com material e mão-de-obra e demais necessárias.

13.14. Pagar, pontualmente, o prestador do serviço e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço executado, exonerando a CONTRATANTE de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

13.15. Manter, durante e vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.16. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

13.17. Permitir e facilitar o CONTRATANTE, o acompanhamento, fiscalização e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades.

13.18. Prestar os serviços conforme especificações e cláusulas do presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

14.1. 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.

14.1.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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:

- 14.3.1.** Cópia da ficha de registro (RE) do empregado;
- 14.3.2.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), de cada um dos empregados alocados na atividade, com exames periódicos atualizados de acordo com a função exercida;
- 14.3.3.** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais ou Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho;
- 14.3.4.** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 14.3.5.** Cópia da Ordem de Serviço;
- 14.3.6.** Cópia de comprovante de integração de segurança;
- 14.3.7.** Listagem comprobatória da distribuição gratuita aos empregados envolvidos no Contrato, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC).
- 14.3.8.** Cópia de Certificados de treinamentos específicos quando a atividade envolver Trabalho em Altura, Espaço Confinado e Serviços em Eletricidade.
- 14.3.9.** Cópia da Análise Preliminar de Riscos – APR, assinadas por responsável técnico habilitado para atividades perigosas.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 14.3 e 14.5 deverão ser enviadas ao SESMT da CONTRATANTE, via carta, com prazo máximo de quatro dias após a sua ocorrência. Caso a CONTRATADA não seja obrigada a manter Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, ela deverá apresentar esse Relatório assinado pelo Presidente da CIPA que abranja as dependências do prédio em questão. Empresas desobrigadas de manter CIPA apresentarão esse Relatório assinado pelo empregado designado para cumprir as exigências da NR 05 e pelo responsável pelas dependências do prédio e/ou serviços.
- 14.7.** 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.
- 14.8.** 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.
- 14.9.** 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.
- 14.10.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 15.1. A secretaria gestora deverá emitir a Ordem de Início de Serviços após o período eleitoral.
- 15.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- 15.3. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;
- 15.4. Acompanhar, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiéis e corretas dos serviços;
- 15.5. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- 15.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada estipulada entre as partes;
- 15.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências e especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS MULTAS E SANÇÕES

- 16.1. Se a contratada inadimplir o contrato, implicará na aplicação de multa na forma prevista:
 - 16.1.1. 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.
 - 16.1.2. 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.
 - 16.1.3. Multa de 50% (cinquenta por cento) calculada sobre o total contratado, em caso de inexecução total do objeto.
 - 16.1.4. 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.
 - 16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o disposto no inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8666/93.
- 16.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 16.3. 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.
- 16.4. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.
- 16.5. 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.
- 16.6. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor do contrato.
- 16.7. Multas por Rescisão:
 - 16.7.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato.
 - 16.7.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
 - 16.7.3. A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



16.7.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. 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:

17.1.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

17.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

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

17.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA.

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

17.2. 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, ressalvada os direitos decorrentes dos serviços executados.

17.3. 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 o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS MODIFICAÇÕES NOS SERVIÇOS

18.1. Ao CONTRATANTE é facultado introduzir modificações consideradas imprescindíveis nos serviços, objeto deste Contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

18.2. Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo bem como, possibilitar ao CONTRATANTE a análise quanto à necessidade de eventual adiantamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS

19.1. Ao seu exclusivo critério, o CONTRATANTE poderá suspender total ou parcialmente a execução dos serviços, avisando a CONTRATADA por escrito.

19.2. Ocorrendo o previsto na cláusula 19.1, acima, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional aos serviços executados até a data de comunicação da suspensão. Caso a CONTRATADA tenha recebido qualquer pagamento relativo a este Contrato, o mesmo será descontado da remuneração que vier a ser definida.

19.3. A comunicação para reinício dos serviços, se ocorrerem, será feita por escrito, tendo a CONTRATADA o prazo de **05 (cinco) dias** para reiniciá-los, a contar do recebimento de tal comunicação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA TOLERÂNCIA

20.1. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

21.2. Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

22.1. A Contratada, anteriormente a assinatura do contrato, fica obrigada a depositar a importância de R\$ _____ (_____), correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor contratado.

22.1.1. 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.

22.1.2. O depósito da garantia será efetuado no: Banco do Brasil (001), agência: 6674-5, Conta: 14472-x, PMI – caução.

22.1. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Itirapina da Comarca de Rio Claro/SP, com exclusão de qualquer outra, por mais privilegiada que seja, para dirimir as questões oriundas deste Contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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.

24.2. Fica fazendo parte integrante do presente contrato a Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP, Cadastro do Responsável e Ordem de Início de Serviços.

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

Itirapina, ____ de _____ de 2023

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

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da Empresa
Função na Empresa

TESTEMUNHAS:

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretária Municipal da Serviços Públicos

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

JOSÉ ANTÔNIO TEIXEIRA JUNIOR

Secretário Adjunto

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx



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

Proc. Adm.

nº 579/2022

Folha

ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 0xx/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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 _____.

Valor do Recurso Federal: R\$ 100.000,00

Valor da Contratação: R\$ ____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 04 (quatro) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – cadtcesp”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” anexa;
- E) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82



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

Proc. Adm.

nº 579/2022

Folha

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **ARNOLDO LUIZ MORAES**

Cargo: Secretária Municipal De Serviços Públicos

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

Assinatura: _____



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO XII.A – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** –
Objeto: *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - -
Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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 _____.

Valor do Recurso Federal: R\$ 100.000,00

Valor da Contratação: R\$ ____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 04 (quatro) meses.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, 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;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ____ DE _____ DE 2023.

Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

ARNOLDO LUIZ MORAES

Secretária Municipal da Serviços Públicos



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO XII.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** –
Objeto: contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - -
Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº.

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 _____.

Valor do Recurso Federal: R\$ 100.000,00

Valor da Contratação: R\$ ____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 04 (quatro) meses.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	ARNOLDO LUIZ MORAES
Cargo	Secretária Municipal da Serviços Públicos
CPF	xxx.xxx.xxx-xx
Endereço do Órgão	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-3817
E-mail Institucional	servicospublicos@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2023 a xx/xx/2023

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023.

ARNOLDO LUIZ MORAES
Secretária Municipal da Serviços Públicos

- Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO XII.C – MODELO ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 004/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - - Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº, 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 _____.

Valor do Recurso Federal: R\$ 100.000,00

Valor da Contratação: R\$ ____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 04 (quatro) meses.

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

Prazo de até 02 (dois) meses, a contar da data de assinatura da OIS, para a realização dos serviços. 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

ARNOLDO LUIZ MORAES
Secretária Municipal da Serviços Públicos



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

Proc. Adm.
nº 579/2022
Folha

ANEXO XII.D – MODELO DE EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 579/2022, na modalidade **Tomada de Preços nº 0xx/2023** –
Objeto: *contratação de empresa especializada para Reforma do barracão da COOPEREI - -
Cooperativa de recicladores de Itirapina/SP, na Estrada Municipal Graúna, S/Nº.*

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 _____.

Valor do Recurso Federal: R\$ 100.000,00

Valor da Contratação: R\$ ____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 04 (quatro) meses.