



# EDITAL

## Edital de Licitação nº 060/2023

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”

Processo Administrativo nº 3028/2023

Modalidade: Tomada de Preço nº 005/2023

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público a quem possa interessar que, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 3028/2023**, acha-se aberta no Paço Municipal à licitação sob o critério de seleção **Menor Valor Global**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 005/2023**, 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 elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

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

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES

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

### 3. DO VALOR

3.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 212.950,41** (duzentos e doze mil, novecentos e cinquenta reais e quarenta e um centavos).

3.2. Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base na SABESP, 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:

4.1.1. Responsável: Eng. Edivan Ferreira de Lacerda

4.1.2. Telefone: (19) 3575-1901

4.1.3. E-mail: [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br);

[licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br);



## 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 3028/2023  
Folha

[licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br), [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@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](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br) e telefone (19) 3575-9000.

**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](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br); [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br) 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 15 (quinze) documentos anexos, abaixo:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Planilha Orçamentária.
- Anexo III – Cronograma físico Financeiro.
- Anexo IV – Protocolo de Solicitação de Elaboração do Certificado de Registro Cadastral.
- Anexo V – Atestado de Visita Técnica.
- Anexo VI – Declaração de Pleno Conhecimento.
- Anexo VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VIII – Declarações de Habilitação.
- Anexo IX – Dados Contratuais.
- Anexo X – Minuta Contrato Administrativo.
- Anexo XI – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.
- Anexo XIII – Cadastro do Responsável.
- Anexo XIV – Ordem de Início de Serviços.
- Anexo XV – Modelo de Extrato de Contrato.
- Anexo XVI – Modelo de Proposta Comercial.

### 6. DAS DATAS E HORÁRIOS

**6.1.** Início de retirada de edital: **08 de agosto de 2023**.

**6.2.** A elaboração ou atualização do CRC da referida empresa deverá ser realizada até o dia **24 de agosto de 2023**, terceiro dia anterior ao determinado para recebimento dos envelopes.

**6.3.** A visita técnica poderá ser realizada até o dia **24 de agosto de 2023**, juntamente com a Secretário Municipal Eng. Edivan Ferreira de Lacerda.

**6.4.** Os envelopes serão recebidos até as **08h30min** do dia **25 de agosto 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 25 DE AGOSTO 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, ressalvando o disposto no parágrafo 3º do art. 41, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

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

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

7.4.1. Com falência decretada.

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

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

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

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

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

7.4.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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 VI – 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 V – Atestado de Visita Técnica**, comprovando a visita ao local, sendo assinada por um servidor municipal e por um representante da empresa.

**8.4.** O agendamento poderá ser feito com antecedência, por meio do telefone (19) 3575-1901, e-mail [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br) - falar com o Eng. Edivan Ferreira de Lacerda, Secretário Municipal de Saneamento Básico, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias de expedientes.

**8.5.** A visita poderá ser realizada do **dia 08 de agosto ao dia 24 de agosto de 2023**, dos **horários das 08h30min às 11h00min / 13h30min às 16h00min**, tendo como ponto de encontro dos interessados na Secretaria Municipal de Saneamento Básico, 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 3.992, 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](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Presidente da Comissão, observados os prazos estabelecidos.



**9.4.1.** Junto aos documentos a proponente deverá apresentar **duas vias** do **Anexo IV – 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](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [administracao@itirapina.sp.gov.br](mailto:administracao@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 IV – 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 3028/2023**

**Tomada de Preços nº 005/2023**

**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.

**11.3.** Os envelopes serão recebidos até as 08h30min do **DIA 25 DE AGOSTO DE 2023, na Seção de Protocolo.**

## **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.

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

## **12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.6.1.** **Anexo VI – Atestado de Visita Técnica** ou **Anexo VII – 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) (Atestado de Capacidade Técnica)** emitido por pessoas jurídica de direito público ou privado, em **nome da empresa proponente participante**, com seu respectivo acervo técnico junto ao Conselho de Classe CREA/CAU (Certidão de Acervo Técnico – CET) do Profissional **Responsável Técnico da proponente participante**. O referido atestado deverá constar a execução de projetos e serviços de características e complexidade tecnológica semelhantes, compreendendo o emprego de materiais, equipamentos e mão de obra equivalentes com os previstos no Termo de Referência e Planilha Orçamentária do objeto licitado, sendo necessários as seguintes parcelas de maior relevância.

**12.6.4.1.** Elaboração de Projetos Executivos (Drenagem e Esgotamento Sanitários)

**12.6.4.2.** Elaboração de Levantamento Topográfico

**12.6.4.3.** Execução de Sondagens do Solo

**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, ou, Contrato Temporário de Trabalho com a licitante em conformidade com o disposto na Legislação Trabalhista, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

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

## **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 e valor total, 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, sob pena de desclassificação.

**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 06 (seis) 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 III* e *Anexo X – 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 enviados 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 nº 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 apresentação 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 Federal 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, não constarem o prazo de validade e sem o cronograma físico-financeiro.

**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 Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, levando-se em conta exclusivamente o **Menor Valor Global**.

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

**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 Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, que deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato ocorrido.

**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](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, 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](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), após a sessão pública de abertura do envelope de proposta, os documentos abaixo, se necessário:

**17.1.1.** *Anexo IX – 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:



## 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 3028/2023  
Folha

<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 úteis** 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](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto: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 Federal 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 hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**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 10 (dez) meses, a partir da data de sua assinatura.

**18.2.** Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para o início da execução dos serviços, conforme cronograma físico financeiro.

**18.4.** Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 06 (seis) meses para a execução dos projetos, conforme fixado no cronograma físico financeiro.

**18.5.** Todos os prazos constantes no contrato são em dias corridos 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 Saneamento Básico: Dotação Orçamentária nº 164; Fonte 01 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00, Função Programática 17.512.9022.2124.

## 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 3028/2023;

**20.4.2.** Tomada de Preços nº 005/2023;

**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 aos impostos conforme facultam a legislação pertinente e 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 III* e *Anexo X – 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.** Todas as 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 Federal nº 8666/93, 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;

**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 Federal 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 Federal nº 8.666/1993.

## **27. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**27.1.** Fica designado o Eng. **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**, secretário 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 nº 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**

**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 Federal nº 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, 07 de agosto de 2023

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretária Municipal de Saneamento Básico



## **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O presente Termo de referência tem por finalidade apresentar os requisitos básicos para a contratação de empresa prestadora de serviços de engenharia, devidamente qualificada para elaboração de PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DAS REDES DE ESGOTO E DE DRENAGEM PLUVIAL NOS BAIRROS DE CAMPO DO IMA, PÁTIO DA SUBESTAÇÃO, COLONIA DA FEPASA E BARROCA NO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA – SP, com intenção de proteger o meio ambiente do lançamento de contaminantes gerados na área de abrangência do projeto.

### **INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **INTRODUÇÃO**

Os serviços previstos neste Termo de Referência (TR) têm o objetivo de nortear as atividades para a elaboração de projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros de Campo do Ima, Pátio da Subestação, Colônia da Fepasa e Barroca no município de Itirapina – SP.

O escopo dos serviços objeto deste termo de referência contempla a execução de projeto básico e executivo de redes de esgotamento sanitário e de drenagem pluvial, envolvendo: estudos básicos, estudos de concepção e projeto básico e executivo das redes coletoras e demais dispositivos assessórios para as áreas das bacias apresentadas nos documentos de referência.

A CONTRATADA deverá considerar o horizonte de projeto definido pela CONTRATANTE e demais documentos de referência disponíveis, como o Plano Municipal de Saneamento e realizar os estudos populacionais e o cálculo da evolução das demandas e das consequentes vazões de esgoto e de água pluvial ao longo do tempo, determinantes para o dimensionamento do sistema. Caberá a empresa CONTRATADA a realização de reunião de abertura do projeto (“kick off meeting”) com a CONTRATANTE para seleção de alternativas de projeto e tecnologias mais adequadas à estratégia do DAE – Divisão de Água e Esgoto do município de Itirapina-SP.

#### **dados de saneamento**

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

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

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

Rio Passa Cinco

Rio do Lobo

Rio Itaqueri

Rio Pirapitinga

Rio da Cachoeira

Córrego do Geraldo

Córrego das Perdizes

Córrego da Água Branca

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3028/2023  
Folha

Córrego do Limoeiro  
Córrego Tibiriçá  
Represa do Broa



**Figura 1 – Localização de Itirapina no Estado de São Paulo**

Fonte: Wikipédia, 2022

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



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

Fonte: Wikipédia, 2022

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



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

### **JUSTIFICATIVA PARA A ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

A universalização do acesso ao saneamento básico, com quantidade, qualidade, igualdade, continuidade e controle social é um desafio que o poder público municipal, como titular destes serviços, deve encarar como um dos mais significativos.

O aumento populacional e a concentração urbana, ademais, têm causado demandas crescentes para a expansão dos serviços de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos no país, principalmente pela população urbana mais vulnerável que sofre com a falta destes serviços.

Todos os fatores aqui relatados justificam a relevância da elaboração dos projetos mencionados neste Termo de Referência.

O impacto social previsto é melhorar a qualidade e aumentar a quantidade dos serviços de saneamento prestados, garantindo a satisfação e anseios da população, trazendo a melhoria de operação do sistema, o atendimento com água e esgoto, o escoamento e drenagem, a correta disposição dos resíduos sólidos.

### **ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

O presente Termo de Referência prevê a execução dos serviços das áreas delimitadas na Figura 1 a seguir, que representa a delimitação dos bairros de Campo do Ima, Pátio da Subestação, Colônia da Fepasa e Barroca do município de Itirapina-SP.

Figura 1 – Área dos Projetos (Campo do Ima, Pátio da Subestação, Colônia da Fepasa e Barroca)



Fonte: Google Earth

De acordo com as áreas delimitadas acima tem-se o quantitativo de 424.036 m<sup>2</sup> de área a serem contempladas as redes de Drenagem e Esgotamento Sanitário.

Para a Drenagem Pluvial em específico, será necessário avaliar todo o trecho da drenagem existente à jusante da área de interesse e propor medidas de melhoria em trechos que já



estão implantados e pelo dimensionamento que deverá ser feito pela CONTRATADA apresente insuficiência de transporte das vazões necessárias, bem como melhorias em trecho que em campo seja observadas interferências que possam influenciar no escoamento.

Figura 2 – Caminho da Drenagem Pluvial



Fonte: Google Earth

Para as redes de Esgotamento Sanitário, deverá ser observado o Traçado apresentado na Figura 3 que destaca de forma ilustrativa, aproximadamente o traçado existente de uma rede de 400 mm que transporta o esgoto do sistema prisional existente em localidade à montante da área de estudo.

Todos os PV's de redes de esgotamento sanitário e de redes de drenagem que necessitem de cadastramento para serem interligadas as redes projetadas deverá ser aberto e todas as suas cotas cadastradas para utilização das informações na etapa dos Projetos.

É importante ressaltar que existem algumas vielas na área de interesse e que todas as residências que se encontrem nessas vielas deverão ser consideradas para fins de projeto das redes, para que as mesmas possam ser interligadas e seus efluentes coletados e transportados até a ETE do município, para tratamento e disposição final.



Figura 3 – Caminho da Drenagem Pluvial



Fonte: Google Earth

### **ESCOPO DOS SERVIÇOS**

O escopo dos serviços prevê a elaboração dos Projetos Básicos e Executivos de Drenagem Pluvial e de Esgotamento Sanitário nos bairros de Campo do Ima, Pátio da Subestação, Colônia da Fepasa e Barroca do município de Itirapina-SP, e suas diretrizes devem seguir as premissas do Termo de Referência.

### **ATIVIDADES / METODOLOGIA**

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

#### **Estudos Topográficos**

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela execução de topografia para execução de todo o levantamento necessário para a perfeita execução dos projetos. As regras a serem seguidas para realização da topografia estão listadas a seguir. Desde já fica estabelecido que a CONTRATADA será efetivamente a responsável por todos os trabalhos de campo (programação, direcionamento, instrução de levantamento e etc.), não cabendo, assim, em momento algum, qualquer reclamação da CONTRATADA quanto a retrabalhos referente a qualidade da topografia. A CONTRATADA deverá analisar o escopo abaixo descrito e criticá-lo de forma a agregar qualquer necessidade que entender ser necessária para garantia a qualidade do levantamento e evitar retrabalhos em campo. A saber:

Este item define os procedimentos, os critérios e recomendações utilizados para a complementação da execução de levantamentos topográficos necessárias à implantação, ampliação e/ou manutenção do sistema de esgotamento sanitário.

Todos os serviços topográficos deverão estar amarrados em Pontos de Apoio Básicos determinados a partir do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB, ou de outros órgãos públicos ou privados que possam ter promovido apoio geodésico na região.

Não havendo pontos de apoio geodésico ou topográfico preexistentes na área a desenvolver os serviços, as coordenadas poderão ser implantadas através de transporte por poligonal



básica, através de rastreamento de satélites – sistema GPS (Global Positioning System), ou arbitradas e orientadas segundo o norte verdadeiro ou magnético.

O referencial altimétrico deverá ter como apoio os RN da rede implantada pelo IBGE, cabendo à CONTRATADA localizar o RN a ser utilizado.

Nos locais onde não houver nenhum dos RN mencionados acima, deverá ser feito transporte de cota de um RN existente próximo, para um marco ou pino a ser implantado em local estável e seguro (preferencialmente em edificações de propriedade da CONTRATANTE, soleira da porta de entrada da Prefeitura Municipal, Igreja etc.) ou, a critério da CONTRATANTE, atribuindo-lhe uma cota.

As cadernetas de campo e monografias devem seguir os modelos constantes no Anexo A da NBR 13.133, e deverão ser devidamente encadernadas.

A caderneta de campo deverá, obrigatoriamente, conter: localização dos serviços; tipo do serviço e data; número e numeração das folhas, nome do operador; número e tipo dos aparelhos utilizados; croquis dos pontos levantados e do caminhamento da poligonal, identificando-se os pontos de partida e chegada das poligonais.

No desenho topográfico final também deverão constar:

- ✓ Linhas de quadriculação com traços na espessura de 0,1 mm, com os respectivos valores das coordenadas topográficas referenciadas a um plano pré-estabelecido, bem como as cruzetas com as coordenadas UTM, quando for o caso;
- ✓ Carimbo Padrão da CONTRATANTE, devidamente preenchido;
- ✓ Norte Verdadeiro ou Norte Magnético com data;
- ✓ Identificação e materialização dos vértices de apoio e RN com as respectivas coordenadas e altitudes e cotas, expressas até a casa do milímetro;
- ✓ Nota contendo as informações referentes às referências planimétrica e altimétrica utilizadas, incluindo o DATUM, quando for o caso:
- ✓ Articulação dos desenhos;
- ✓ Convenções topográficas, conforme Anexo B da NBR 13133;
- ✓ Cotas de entroncamento e pontos notáveis com aproximação de dois dígitos;
- ✓ Curvas de nível de metro em metro;
- ✓ Nome do Bairro, Distrito, Município e Ruas;
- ✓ Perímetro molhado na cor azul;
- ✓ Divisas tituladas na cor vermelha;
- ✓ Km da estrada, quando cruza ou segue por uma rodovia;

Deverá ser apresentado um desenho geral do conjunto na escala 1:5.000 ou 1:10.000.

A apresentação final dos trabalhos será concretizada com o entrega dos seguintes documentos em meio digital ou físico:

- ✓ Cadernetas de Campo, Monografia dos Marcos e RN;
- ✓ Croquis;
- ✓ Planilhas de Cálculos com os respectivos erros de fechamento;

Desenhos finais;

- ✓ Amarração Planialtimétrica – Transporte de Coordenadas e Cotas;
- ✓ Levantamento e Nivelamento de Eixos;
- ✓ Levantamento de Faixas de Implantação de Rede, interceptores etc;
- ✓ Levantamento Planialtimétrico Cadastral Complementar;
- ✓ Levantamento e identificação de interferências (galerias de águas pluviais, redes elétricas e telefônicas, redes de distribuição de água, linhas de recalque e coletores, entre outros) junto às empresas e/ou órgãos responsáveis, através de dados cadastrais existentes, com fornecimento de cópias dos dados obtidos, bem como a execução de sondagens manuais, transversalmente às linhas que estiverem sendo projetadas, indicando nos elementos próprios às interferências detectadas e que servirão para definir os traçados mais apropriados. Estas sondagens deverão ser executadas no mínimo a cada 100 metros no



caminhamento das obras, transversalmente às mesmas, com as dimensões de 3,00 x 0,80 x 0,40 metros ou equivalente em volume;

- ✓ Planta na escala 1:2000 com representação gráfica de elementos de projeto contendo estaqueamento, vértices da poligonal, Marcos referência, distâncias do caminhamento, interferências e todos os detalhes que possibilitem a melhor adequação do projeto e posterior locação para execução da obra.
- ✓ Representar as soleiras das casas situadas abaixo do nível da rua (distância do PV de jusante, posição em relação à rede, altitude da soleira e tipo da edificação – madeira, alvenaria);
- ✓ Representar os acessórios da rede, indicando a numeração, com as altitudes de saída e chegada dos coletores, da montante para a jusante do trecho (CCJ e CCM), do tampão e do fundo;
- ✓ Pontos de Estaqueamento para sondagem no trecho que será executado rede coletora, linha de recalque e coletor tronco;
- ✓ Cadastro dos elementos do sistema de esgotamento sanitário existentes que terão sinergia com o projeto tais como redes, poços visita, interceptores etc.
- ✓ Identificação das contribuições de esgoto existentes, por bacia e sub bacias de esgotamento;
- ✓ Destino Final.

Obs: Os serviços de topografia deverão ser apresentados sobrepostos em imagem aérea a ser disponibilizada pela empresa contratada, sendo possível a utilização de voos de Drone e/ou VANT para realização das imagens das áreas de estudo.

Cabe ressaltar que na etapa de levantamentos topográficos, a CONTRATANTE designará um responsável para acompanhar os técnicos da CONTRATADA visando orientar algumas localidades que possuem pequenos trechos de redes que podem inclusive estar passando dentro de áreas já consolidadas com residências, dessa forma, tais redes deverão ser cadastradas afim de se propor na etapa dos projetos novas redes e que as atuais sejam desativadas.

### **Estudos de sondagem**

A CONTRATADA deverá realizar a execução de sondagens necessárias para a avaliação do solo visando identificar presença de rochas ou nível d'água. Na sequência são elencadas orientações a respeito das sondagens que deverão ser executadas pela CONTRATADA:

- a) Sondagens a Trado (15 furos): diâmetro mínimo de 0,10m para cada dispositivo de inspeção. A profundidade de cada furo deverá ser de 5,0 metros ou impenetrável, visando sempre identificar a presença de rochas ou nível d'água, fatores estes que podem comprometer a execução das infraestruturas hidráulicas.

### **Projetos Básicos e Executivos**

Caberá a CONTRATADA analisar a melhor concepção para projetos das redes da localidade informada, sendo de sua inteira responsabilidade as definições tecnicamente pelas conclusões assumidas em sua análise.

Critérios, Normas, Especificações e Apresentação:

Para a elaboração dos projetos serão seguidas as recomendações das seguintes normas, não se limitando a elas:

- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 568/89 – Projeto de Interceptores de esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 7362/2005 – Sistemas Enterrados para Condução de Esgoto;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 7367-1/1988 – Projeto e Assentamento de Tubulações de PVC Rígido para Sistemas de PVC Rígido para Sistemas de Esgoto Sanitário;



- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 9648/1986 – Estudo de Concepção de Sistemas de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 9649/1986 – Projeto de Redes Coletoras de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 9814/1987 – Execução de Rede de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 12266/92 – Projeto e Execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 12208/1992 – Projeto de Estações Elevatórias de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 12209/1992 – Projeto de Estações de Tratamento de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 12207/92 – Projeto de Interceptores de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 12266/92 – Projeto e execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 12587/92 – Cadastro de Sistema de Esgoto Sanitário;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 13969/97 – Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – Projeto, construção e operação;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 14486/2000 – Sistemas enterrados para condução de esgoto sanitário – Projeto de redes coletoras com tubo de PVC;
- ✓ As normas da ABNT, especialmente a NBR 15802/2010 – Sistemas enterrados para distribuição e adução de água e transporte de esgotos sob pressão – Requisitos para projetos em tubulação de polietileno PE 80 e PE 100 de diâmetro externo nominal entre 63 mm e 1600 mm;
- ✓ NBR 15561/2007 – Sistemas para distribuição e adução de água e transporte de esgoto sanitário sob pressão – Requisitos para tubos de polietileno PE 80 e PE 100.
- ✓ As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- ✓ As necessidades específicas de cada projeto apontadas pela fiscalização.
- ✓ Recomendações e diretrizes indicadas pela CONTRATANTE.

Os projetos deverão obedecer às Normas Brasileiras relativas a seu respectivo serviço mesmo as que não estejam listadas neste documento, mas forem utilizadas.

A CONTRATADA deverá considerar a entrega de toda a documentação em 01 via em meio magnético e 02 vias em papel.

Os estudos deverão ser apresentados, paulatinamente à sua conclusão e de acordo com o cronograma físico de entregas, pela CONTRATADA à CONTRATANTE para que sejam efetuadas as análises e críticas necessárias. Esta apresentação deverá ocorrer na sede da CONTRATANTE e deverá ser feita por profissional capacitado e alinhado com as premissas do estudo. A CONTRATANTE também poderá solicitar a qualquer tempo, apresentações, reuniões e visitas, tanto na sede da CONTRATANTE como na CONTRATADA, visando atingir uma alta qualidade de prestação de serviço do relatório/laudo/projeto.

## **PRODUTOS E FORMA DE APRESENTAÇÃO**

### **PRODUTOS**

#### **Produto 01 – Plano de Trabalho**

Previamente ao início dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Trabalho com as diretrizes gerais para o desenvolvimento dos estudos e uma atualização do cronograma de entrega dos produtos. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 30 dias da emissão da Ordem de Serviço.

O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas providas



da reunião inicial a ocorrer entre a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e a Equipe da CONTRATADA, imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, bem como exigências provenientes do processo de contratação.

No Plano de Trabalho deverá ser apresentado todos os documentos comprobatórios da formação e vínculo da equipe técnica da empresa CONTRATADA, também deverá ser apresentada a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART referente aos serviços a serem prestados.

Prazo de Execução: até 20 dias, com entrega do Produto em até 30 dias após o aceite da OS, conforme cronograma.

O pagamento dos serviços referente ao Produto 01 será realizado após a aprovação do relatório enviado pela CONTRATADA.

### **Produto 02 – Serviços de Campo**

Deverá ser apresentado um Relatório contendo a elaboração dos Serviços Topográficos bem como as sondagens dos solos com todos os elementos que comprovem a execução dos serviços, contendo todos os memoriais, laudos, planilhas e desenhos técnicos, conforme apresentado, especificado e aprovado no Produto 01- Plano de Trabalho.

Prazo de Execução: até 45 dias, com entrega do Produto em até 60 dias após o aceite da OS, conforme cronograma.

O pagamento dos serviços referente ao Produto 02 será realizado após a aprovação do relatório enviado pela CONTRATADA.

### **Produto 03 – Projetos Básicos e Executivos**

Deverão ser entregues todos os Projetos Básicos e Executivos das Redes de Drenagem e Redes de Esgotamento Sanitário, os quais devem conter todos os memoriais descritivos e de cálculo necessários ao pleno atendimento das Normas Técnicas, não se limitando a elas. Deverão ser apresentados arquivos distintos entre os projetos das Redes de Drenagem e de Esgotamento sanitário, bem como uma planta de compatibilização contendo os elementos necessários à implantação de todas as redes (esgoto e drenagem), mostrando assim que as mesmas não se sobrepõem causando interferências executivas.

Prazo de Execução: até 130 dias, com entrega do Produto em até 150 dias após o aceite da OS, conforme cronograma.

O pagamento dos serviços referente ao Produto 03 será realizado após a aprovação do relatório enviado pela CONTRATADA.

### **Produto 04 – Orçamentos e Cronograma Físico financeiro**

Ao final da elaboração dos Projetos Executivos, a CONTRATADA deverá elaborar o levantamento dos quantitativos de serviços, obras, equipamentos e materiais necessários à execução das redes de Drenagem Pluvial e de Esgotamento Sanitário.

O orçamento deverá ser realizado com base em Tabelas de Preços de órgão oficiais do Estado de São Paulo (SINAPI, SABESP, DER, DERSA, CPOS, SIURB, etc). Para preços dos itens não constantes destas tabelas, deverão ser elaborados três cotações e considerado o valor mediano, além de ser necessária a apresentação de mapa de cotações. A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma físico-financeiro da obra que deverá contemplar as atividades mínimas descritas nas Especificações Técnicas que serão produzidas nos projetos, além de outras atividades que poderão ser propostas. Nele, deverá constar os prazos de cada atividade e os respectivos valores de desembolsos mensais, proporcionais às atividades realizadas em cada mês.

Prazo de Execução: até 130 dias, com entrega do Produto em até 150 dias após o aceite da OS, conforme cronograma.

O pagamento dos serviços referente ao Produto 04 será realizado após a aprovação do relatório enviado pela CONTRATADA.



### **Produto 05 – Termo de Referência para Contratação da Obra**

Ao final de todas as etapas anteriores, a CONTRATADA deverá elaborar dois Termos de Referência distintos, um para execução das obras previstas no Projeto Executivo de Drenagem Pluvial e outro para execução das obras previstas no Projeto Executivo das Redes de Esgotamento Sanitário.

Os Termos de Referência devem apresentar todos os elementos contidos nos memoriais descritivos e de cálculo que compõe cada um dos projetos e deverá estar em consonância com a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico Financeiro elaborados no Produto 04. Os referidos Termo de Referência devem prever os materiais, equipamentos, e mão de obra necessárias, bem como o acompanhamento da execução da obra e suas respectivas medições.

Também é igualmente importante que o Termo de Referência apresente uma caracterização do município e da área onde serão executadas as referidas obras.

Prazo de Execução: até 170 dias, com entrega do Produto em até 180 dias após o aceite da OS, conforme cronograma.

O pagamento dos serviços referente ao Produto 05 será realizado após a aprovação do relatório enviado pela CONTRATADA.

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

As comprovações descritas abaixo deverão constar no Plano de Trabalho.

Para a coordenação da equipe técnica a CONTRATADA deverá indicar o profissional de nível superior, capacitado para atuar como Coordenador Técnico, que foi apresentado na proposta técnica do processo licitatório, sendo um dos requisitos exigidos, o registro deste no respectivo conselho de classe. O profissional que exercerá as funções de coordenador técnico deverá possuir diploma universitário em Engenharia Civil com experiência comprovada em coordenação de Projetos Hidráulicos na Área do Saneamento;

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

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

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

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

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

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

#### **CONTRATANTE**

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



CONTRATANTE se obriga a:

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

#### **CONTRATADA**

Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Fornecer o objeto adjudicado em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas neste TR;
- b) Ceder CONTRATANTE a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste TR;
- c) Manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à CONTRATANTE;
- d) Comprovar, no momento da execução dos serviços, que os profissionais alocados fazem parte do seu quadro;
- e) Prestar os serviços por meio de mão de obra especializada e equipamentos adequados de modo a garantir sua plena execução, conforme estabelecido nesse TR;
- f) Informar, oficialmente à Contratante, quaisquer irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços prestados;
- g) Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- h) Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente Contrato, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, e entregar os serviços dentro do prazo previsto pelo mesmo, sob pena da aplicação das sanções cabíveis;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;
- j) Responsabiliza-se por todos os ônus dos serviços e encargos a seguir relacionados, que deverão ser computados em sua proposta, independentemente de haver ou não item de planilha específico, quando existirem e de acordo com o TR: mão-de-obra especializada que ser fizer necessária, seguros em geral, infelizmente do trabalho e outros fenômenos da



natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios com impostos, tributos, taxas (inclusive ARTs), regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que abranjam os serviços sem caber o direito de repassar à CONTRATANTE, custos de plotagem em papel sulfite, impressões (textos, memoriais, especificações técnicas, e outros), cópias, transparências, encadernações, cópias em mídia tipo CD e outros similares, custos de base cartográfica, informações junto à outras entidades, entre outras necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

- k) Todo material necessário e toda organização para realização das reuniões previstas;
- l) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da CONTRATANTE;
- m) Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da CONTRATANTE, a sua imagem ou de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;
- n) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- o) Substituir qualquer funcionário em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo a execução pontual;
- p) Substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da CONTRATANTE ou incompatíveis com o Código de Ética da CONTRATANTE e outros regramentos internos;
- q) Sempre que for convocada para esclarecimentos a CONTRATADA deverá comparecer sob pena de assumir ônus pelo não cumprimento;
- r) Em nenhum momento a empresa CONTRATADA transferirá a terceiros as incumbências do contrato, sem aprovação prévia da CONTRATANTE. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela CONTRATANTE isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

### **ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS**

Os trabalhos serão gerenciados pela Equipe Técnica da CONTRATANTE que poderá incluir, inclusive a presença de consultores externos que possuam contratos que possa cobrir a sua participação na análise e/ou validação dos projetos.

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

A Coordenação Geral dos Trabalhos será de responsabilidade do Gestor do Contrato.

✓ Fica indicado como gestor do contrato o servidor Edivan Ferreira de Lacerda, CPF nº 646.531.614-53;

✓ Para fiscalização do contrato fica indicado o servidor Alipio Marques Junior, CPF nº 028.074.278-98

### **CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO**

Os trabalhos especificados deverão ser realizados no prazo de 06 (seis meses) a contar da emissão da Ordem de Serviço, e elaborado o respectivo Plano de Trabalho pela CONTRATADA, que inclui o cronograma de execução apresentado juntamente à planilha de orçamento a serem aprovados previamente pela CONTRATANTE para continuidade dos trabalhos.



Os pagamentos serão liberados após o aceite das atividades realizadas e de acordo com cronograma de desembolso a seguir. Todos os relatórios deverão conter a descrição das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues e realizados. Os relatórios a serem entregues deverão estar assinados pelo coordenador da CONTRATADA. O pagamento será realizado conforme cronograma apresentado a seguir mediante a entrega de cada relatório especificado neste TR e respectiva aprovação.

**Quadro 1 - Cronograma de entrega de produtos e desembolso**

PRODUTOS	Cronograma Físico Financeiro (MESES)						
	1	2	3	4	5	6	% DESEMBOLSO
Produto 1 – Plano de Trabalho	■						3,84%
Produto 2 – Serviços de Campo	■	■					49,58%
Produto 3 – Projetos Executivos		■	■	■	■		34,27%
Produto 4 – Orçamento e Cronograma					■		5,75%
Produto 5 – Termo de Referência						■	6,55%

Fonte: Prefeitura de Itirapina

**PAGAMENTO**

A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, ou seja, cumprimento das amostragens conforme periodicidades já descritas nos itens anteriores.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, na entrega dos serviços contratados e devidamente executados.

**SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS**

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

a) Se a CONTRATADA não iniciar os serviços no prazo determinado, após o recebimento da Ordem de Serviço, sofrerá multa equivalente a 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;

b) A CONTRATADA ficará sujeita a multas, na proporção de 1% (um por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

– Por dia de atraso em cada etapa, sem motivos justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

– Por vez que o responsável técnico deixar de atender a convocação da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da convocação e, também, no caso de não haver, na sede da mesma, pessoa credenciada para recebê-la;

– Por dia de paralisação dos serviços, salvo por motivos devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

**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 3028/2023

Folha

**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** (Disponibilizado em arquivo EXCEL)

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
Nº	ITEM	BANCO DE PREÇOS	CÓDIGO	UNID	QUANT.	VALORES	
						UNIT.	TOTAL
<b>1</b>	<b>Atividade 01 - PLANO DE TRABALHO</b>						
1.1	Consultor Engenharia Civil (Coordenação Técnica)	SABESP	7 4 0 0 0 0 2	horas	8	465,85	R\$3.726,80
1.2	Engenheiro Civil	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	16	212,48	R\$3.399,68
1.3	Auxiliar Técnico de nível médio	SABESP	7 4 0 0 0 0 9	horas	16	65,78	R\$1.052,48
						<b>Sub-Total 1</b>	<b>R\$ 8.178,96</b>
<b>2</b>	<b>Atividade 02 - SERVIÇOS DE CAMPO</b>						
2.1	<b>Levantamento Topo-Batimétricos</b>						
2.1.1	Levantamento planialtimétrico e cadastral de áreas especiais acima de 100.000 m <sup>2</sup>	SABESP	7 4 0 0 0 142	há	#####	2.308,94	R\$97.908,29
2.2	<b>Ensaio e Investigação de Solos</b>						
2.2.5	Mobilização/desmobilização - Equipe e Equipamento para sondagem manual	SABESP	7 4 0 0 0 3 6 3	Unid.	1	1.300,00	R\$1.300,00
2.2.8	Perfuração de furo com profundidade até 5 metros - sondagem a trado	SABESP	7 4 0 0 0 3 6 5	m	75	85,00	R\$6.375,00
						<b>Sub-Total 2</b>	<b>R\$ 105.583,29</b>



## 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 3028/2023

Folha

<b>3 Atividade 03 - PROJETO EXECUTIVO</b>							
3.1.1	Consultor Engenharia Civil (Coordenação Técnica)	SABESP	7 4 0 0 0 0 2	horas	40	465,85	R\$18.634,00
3.1.2	Engenheiro Civil	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	80	212,48	R\$16.998,40
3.1.3	Engenheiro Ambiental	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	80	212,48	R\$16.998,40
3.1.4	Desenhista (Auto CAD)	SABESP	7 4 0 0 0 1 8	horas	160	67,30	R\$10.768,00
3.1.5	Auxiliar Técnico de nível médio	SABESP	7 4 0 0 0 0 9	horas	80	65,78	R\$5.262,40
3.1.6	Digitador	SABESP	7 4 0 0 0 4 2	horas	80	54,01	R\$4.320,80
<b>Sub-Total 2</b>							<b>R\$ 72.982,00</b>
<b>4 Atividade 04 - ORÇAMENTO E CRONOGRAMA</b>							
4.1.1	Consultor Engenharia Civil (Coordenação Técnica)	SABESP	7 4 0 0 0 0 2	horas	8	465,85	R\$3.726,80
4.1.2	Engenheiro Civil	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	16	212,48	R\$3.399,68
4.1.3	Engenheiro Ambiental	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	16	212,48	R\$3.399,68
4.1.4	Digitador	SABESP	7 4 0 0 0 4 2	horas	32	54,01	R\$1.728,32
<b>Sub-Total 2</b>							<b>R\$ 12.254,48</b>
<b>5 Atividade 05 - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>							
5.1.1	Consultor Engenharia Civil (Coordenação Técnica)	SABESP	7 4 0 0 0 0 2	horas	8	465,85	R\$3.726,80
5.1.2	Engenheiro Civil	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	16	212,48	R\$3.399,68
5.1.3	Engenheiro Ambiental	SABESP	7 4 0 0 0 0 4	horas	16	212,48	R\$3.399,68



## 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 3028/2023

Folha

5.1.4	Desenhista (Auto CAD)	SABESP	7 4 0 0 0 0 1 8	horas	16	67,30	R\$1.076,80
5.1.5	Auxiliar Técnico de nível médio	SABESP	7 4 0 0 0 0 0 9	horas	16	65,78	R\$1.052,48
5.1.6	Digitador	SABESP	7 4 0 0 0 0 4 2	horas	24	54,01	R\$1.296,24
						<b>Sub-Total 3</b>	<b>R\$ 13.951,68</b>
						<b>TOTAIS</b>	<b>R\$ 212.950,41</b>

OBS: A **data base** para os itens com código SABESP é **11/2022**



# 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 3028/2023

Folha

## ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO (Disponibilizado em arquivo EXCEL)

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

Nº	ITEM	A Realizar em (x) Mes(es) ( ) Bimestre(s) ( ) Trimestre(s) ( ) Quadrimestre(s) ( ) Semestre(s)												TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Produto 1	3,84%												R\$ 8.178,96
2	Produto 2		49,58%											R\$ 105.583,29
3	Produto 3					34,27%								R\$ 72.982,00
4	Produto 4					5,75%								R\$ 12.254,48
5	Produto 5							6,55%						R\$ 13.951,68
Total													R\$ 212.950,41	
Legenda:														
Entrega dos produtos físicos														



(Em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO IV – 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](http://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 entregues 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 3028/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** –

Objeto: *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

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 os **Bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa**, locais que terão os projetos desenvolvidos, conforme edital, estando a empresa interessada na licitação, ciente das condições gerais, tendo plena condição de apresentar os preços na Proposta Comercial.

Local e Data

**Engº EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**  
Secretário Municipal de Saneamento Básico

**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 3028/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 3028/20232, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** –

**Objeto:** *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

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** os locais designados para execução do objeto epigrafado, 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 3028/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

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

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** –

*Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

**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 ou Empresa de Pequeno Porte)**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, 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 3028/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO VIII – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** –

**Objeto:** *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

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 3028/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IX – DADOS CONTRATUAIS

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

**Nome da Empresa:**

**CNPJ nº:**

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Naturalidade:

UF:

Profissão:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

#### DADOS DO PREPOSTO | RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Naturalidade:

UF:

Profissão:

Registro no \_\_\_\_ nº (se houver)

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefones:

E – mail:

Local e Data

(Assinatura)

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



## **ANEXO X – 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 Federal 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 elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 3028/2023, independentemente de transcrições, elaborado sob a modalidade Tomada de Preços nº 005/2023.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

2.1. Fica designado o Eng. **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**, fone (19) 3575-1901, e-mail: [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br), secretário municipal, como GESTOR DO CONTRATO, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

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

2.2. Fica designado o servidor ALIPIO MARQUES JUNIOR, como FISCAL do presente contrato.

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 TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO**

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este CONTRATO será considerada efetuada se entregue no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ORDEM DE INICIO DE SERVIÇOS**

**4.1.** A Ordem de Início de Serviço será emitida em até 05 (cinco) dias após assinatura do presente contrato, conforme determinação da secretaria gestora.

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

**4.3.** Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 06 (seis) meses para a execução dos projetos, conforme fixado no cronograma físico financeiro.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

**5.1.** Serviço: *elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial.*

**5.2.** Endereço: Itirapina/SP – CEP 13.530-000.

**5.3.** Deverá ser executada conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Proposta Comercial da Contratada, independentemente de transcrições.

**5.4.** A execução deverá ser realizada conforme Cronograma Físico-Financeiro.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E REAJUSTE**

**6.1.** Fica fixado o valor unitário de cada serviço na proposta comercial da Contratada, parte integrante do presente contrato.

**6.2.** O valor total para a presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

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

**6.4.** 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 SÉTIMA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**7.1.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico: *Dotação Orçamentária nº 164*; Fonte 01 – Recurso Próprio, Código de Aplicação 110.0000, Categoria Econômica 3.3.90.39.00, Função Programática 17.512.9022.2124.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.  
nº 3028/2023  
Folha

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.4.** 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:

**8.4.1.** Processo Administrativo nº 3028/2023;

**8.4.2.** Tomada de Preços nº 0xx/2023;

**8.4.3.** Contrato Administrativo nº 0xx/2023;

**8.4.4.** Identificar a medição (Exemplo: 1ª Medição).

**8.5.** 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.

**8.6.** 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.

**8.6.1.** 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.

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

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

### CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

**9.1.** O presente contrato possui a vigência de 10 (dez) meses, a partir da data de sua assinatura, até dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS IMPOSTOS

**10.1.** 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.

**10.1.1.** 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.

**10.2.** Serão retidos por parte da CONTRATANTE, os valores referentes aos impostos conforme legislação vigente e orientação da Controladoria Geral da União e Ministério da Previdência Social.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS DAS PARTES

**11.1.** Dos direitos da CONTRATADA.

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



**11.1.2.** 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.

**11.2.** Dos diretos da CONTRATANTE.

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

**11.2.2.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Iniciar a execução dos serviços somente após assinatura da Ordem de Início de Serviços dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob penas cabíveis.

**12.2.** Indicação dos engenheiros e/ou arquitetos responsáveis pelos projetos, sempre presente durante os serviços realizados, designado como preposto.

**12.3.** Elaborar todos os serviços e projetos, memorial e planilhas dentro de condições estabelecidas, bem como conforme determinações e regulamentos das leis e regras de engenharia e arquitetura.

**12.4.** Possuir pessoal, escritório e ferramental adequados para a perfeita execução dos serviços objeto deste instrumento.

**12.5.** Emitir ART's (Anotações de Responsabilidades Técnica) conforme faculta as condições da execução dos serviços.

**12.6.** 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.

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

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

**12.9.** 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.

**12.10.** 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.

**12.11.** 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.

**12.12.** 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.

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

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

**12.15.** Permitir e facilitar o CONTRATANTE, o acompanhamento, fiscalização e verificação



dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades.

**12.16.** Prestar os serviços conforme especificações e cláusulas do presente contrato.

### **CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**13.1.** 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.

**13.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** Cópia das documentações referidas nos itens 13.3 e 13.5 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** 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.

**13.10.** 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 QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**14.1.** A secretaria gestora deverá emitir a Ordem de Início de Serviços após a assinatura do presente contrato.

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

**14.3.** Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços;

**14.4.** Acompanhar, a execução dos serviços, atestando os documentos das despesas, quando comprovadas a execução parcial ou total, fiéis e corretas dos serviços;

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MULTAS E SANÇÕES**

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

**15.1.1.** 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.

**15.1.2.** 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.

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



inexecução total do objeto.

**15.1.4.** 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.

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

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

**15.3.** 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.

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

**15.5.** 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.

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

**15.7.** Multas por Rescisão:

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

**15.7.2.** 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.

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

**15.7.4.** 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 Federal nº 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 SETIMA – DAS MODIFICAÇÕES NOS SERVIÇOS**

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

**17.2.** 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 OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS**

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

**18.2.** Ocorrendo o previsto na cláusula 18.1, 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.

**18.3.** 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 DÉCIMA NONA – DA TOLERÂNCIA**

**19.1.** 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 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**21.1.** 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 SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** 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.

**22.2.** 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.

**22.3.** E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03



**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 3028/2023**  
Folha

(três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

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

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

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

TESTEMUNHAS:

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**  
Secretário Municipal de Saneamento Básico  
CPF nº

**ALIPIO MARQUES JUNIOR**  
Fiscal do Contrato  
CPF nº



## **ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.

**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 da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 10 (dez) meses.

Ordem de Início de Serviços:

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.



## 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 3028/2023

Folha

### 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

### 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: **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Cargo: Secretário Municipal de Saneamento

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*\*\*



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

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – *Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

**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 da Contratação: R\$ \_\_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 10 (dez) meses.

Ordem de Início de Serviços:

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

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento



## 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 3028/2023  
Folha

### ANEXO XIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – **Objeto:** *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

**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 da Contratação:** R\$ \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 10 (dez) meses.

**Ordem de Início de Serviços.**

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

<b>Nome</b>	Edivan Ferreira de Lacerda
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal de Saneamento
<b>CPF</b>	
<b>Endereço do Órgão</b>	
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-1901
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br">eng3@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	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.

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento

- 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 3028/2023  
Folha

### ANEXO XIV – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.

**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 da Contratação: R\$ \_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 10 (dez) meses.

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

Prazo de até 08 (oito) 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 oitava 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.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

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

**EDIVAN FERRERIA DE LACERDA**  
Secretário Municipal de Saneamento



## 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 3028/2023  
Folha

### ANEXO XV – MODELO DE EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 3028/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 005/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos básicos e executivos das redes de esgoto e de drenagem pluvial nos bairros Campo do Ima, Pátio da Subestação e Colonia da Fepasa no município de Itirapina, conforme especificações dos anexos técnicos.*

**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 da Contratação: R\$ \_\_\_\_.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2023 – 10 (dez) meses.

Ordem de Início de Serviços: