



EDITAL

Edital de Licitação nº 068/2023

Tipo de Licitação: “**Empreitada pelo Menor Valor Global**”

Processo Administrativo nº 0161/2023

Modalidade: **Tomada de Preço nº 06/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público a quem possa interessar que, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 0161/2023**, acha-se aberta no Paço Municipal à licitação sob o critério de seleção **Empreitada pelo Menor Valor Global**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 06/2023**, 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 visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, conforme especificações dos anexos técnicos.*

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

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

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

3. DO VALOR

3.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 223.123,10** (duzentos e vinte e três mil, cento e vinte e três reais e dez centavos).

3.2. Os valores estimados para a contratação decorre financeiramente do Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, sob código do empreendimento n.º 2022-TJ_COB-129, no valor de **R\$ 214.078,16** (duzentos e quatorze mil, setenta e oito reais e dezesseis centavos), conforme constam desse instrumento convocatório.

3.3. E, o remanescente será atribuído em contrapartida por meio de recurso próprio.

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

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO



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 0161/2023

Folha

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; secproj2@itirapina.sp.gov.br;
licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br;
saneamento@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; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br e telefone (19) 3575 - 9000.

4.3. Somente serão recebidas **IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br 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. Faz parte integrante deste edital os 15 (quinze) documentos anexos, abaixo:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Projetos.
- Anexo III – Planilha Orçamentária.
- 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.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS

6.1. Início de retirada de edital: **31 de agosto de 2023**.

6.2. A elaboração ou atualização do CRC da referida empresa deverá ser realizada até o dia **13**



de setembro de 2023, terceiro dia anterior ao determinado para recebimento dos envelopes.

6.3. A visita técnica poderá ser realizada até o dia 15 de setembro de 2023, juntamente com a servidor Flávio Maffioletti de Souza, engenheiro municipal.

6.4. Os envelopes serão recebidos até as 08h30min do dia 18 de setembro 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 18 DE SETEMBRO 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 TCE/SP), junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 01.

7.4. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:

7.4.1. Com falência decretada.

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

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

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

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

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

7.4.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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



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 - falar com o Secretário Edivan Ferreira de Lacerda, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias de expedientes.

8.5. A visita poderá ser realizada do **dia 31 de agosto de 2023** ao **dia 15 de setembro de 2023**, tendo como ponto de encontro dos interessados na Prefeitura Municipal de Itirapina, localizada na Rua 01, nº 106, Centro – Itirapina/SP – CEP 13530-000.

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

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

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

9. DO 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



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 0161/2023

Folha

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

9.4.1. Junto aos documentos a proponente deverá apresentar **duas vias** do **Anexo 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>.

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

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

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

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

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

09.11. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A FORMULAÇÃO DO CRC:

09.11.1. **Anexo 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 Civas, 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 0161/2023

Tomada de Preços nº 06/2023

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

12. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. DAS DISPOSIÇÕES DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

12.1.1. Os documentos para Habilitação poderão ser apresentados:

12.1.1.1. No original, ou;

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

12.1.1.3. Ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

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

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

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 **EMPREITADA PELO 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 V – Atestado de Visita Técnica** ou **Anexo VI – Declaração de Pleno Conhecimento**, preenchido e devidamente assinado.

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

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

12.6.4. A comprovação de aptidão se dará pela apresentação de **no mínimo 01 (um) acervo técnico** emitido pelo CREA ou no CAU, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em **nome da empresa proponente participante** ou do **responsável técnico** (neste caso o responsável deverá fazer parte do quadro de funcionários da empresa ou manter vínculo jurídico com a mesma, na data da apresentação dos documentos, que obrigatoriamente deverá ser comprovada por meio de documentação pertinente) comprovando a execução de obras de implantação de redes de distribuição de água de diâmetro mínimo igual a 150mm, ramal predial e recomposição asfáltica.

12.6.5. A comprovação de que o responsável técnico detentor dos atestados de capacidade técnica pertencente ao quadro da empresa licitante, deverá ser feito através de fotocópia autenticada da Carteira de Trabalho, Ficha Registro de Empregado ou Contrato de Trabalho, ou ainda, através de cópia do Estatuto ou Contrato Social, no caso de sócio ou diretor, admitida a comprovação de contratação de profissional autônomo, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



12.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

13.2. Das Disposições Finais da Planilha Orçamentária.

13.2.1. Conter o valor unitário, valor unitário com **BDI** e valor total, considerando a Planilha Orçamentária composta pela Fehidro, com valores expressos em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula, em algarismo.

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

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

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

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

13.2.6. Conter prazo para a execução de 90 (noventa) dias, após a emissão da OIS - Ordem de Início de Serviço

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 (DISPENSADO PARA ESSA LICITAÇÃO).

13.3.2. Ser datado e assinado pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, juntando-se a procuração (DISPENSADO PARA ESSA LICITAÇÃO).



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 enviadas por meio eletrônico ou via fac-símile.

14. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

14.1. O presente processo licitatório será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

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

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

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

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

14.3. Critério para Julgamento da Documentação:

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

14.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a publicação da Ata de Abertura da Proposta Comercial, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

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

14.3.10. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para 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 inexecuível ou inaceitável (excessivo) nos termos do inciso II do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

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 protocolados na **Seção de Protocolo** da Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente, podendo o protocolo ser realizado de maneira presencial e ou eletrônica de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br e 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>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Presidente da Comissão, observados os prazos estabelecidos.

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

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

15.5. O recurso contra decisão da Presidente da Comissão terá efeito suspensivo e o seu



acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

17. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

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

17.1.1. *Anexo 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>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e no Diário Oficial do Estado: <https://www.imprensaoficial.com.br/>

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

17.3.1. As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias 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 e licitacao@itirapina.sp.gov.br

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

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

17.5. Caso a empresa não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa



de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

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

17.7. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei 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 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua assinatura.

18.2. A Ordem de Início de Serviço será emitida após assinatura do instrumento contratual, conforme determinação da secretaria gestora.

18.3. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para o início da execução do objeto.

18.4. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 90 (noventa) dias para a execução total do objeto.

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:

19.1.1. 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.

19.1.2. Dotação Orçamentária nº 1536; Fonte 02 – Recurso Estadual, Código de Aplicação 1000079, Categoria Econômica 34.4.90.51.00, Função Programática 17.512.9022.1281.

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 parcelado, por medição, em duas etapas, em até 10 (dez) dias 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 0161/2023;

20.4.2. Tomada de Preços nº 06/2023;

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 irremovíveis durante a vigência do contrato, exceto nas condições previstas na legislação vigente.

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 à execução dos serviços, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos



pleitos.

23.2. Dos diretos 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 designada a Senhor 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



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 0161/2023

Folha

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, 30 de agosto de 2023

EDIVAN FERREIRA DE LACERDA

Secretario Municipal de Saneamento Básico



ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129.

As perdas e os desperdícios de água são os fatores que mais comprometem o setor de saneamento. A busca da diminuição destes fatores é uma variável estratégica tanto para as empresas públicas que prestam este serviço, bem como para o setor privado que tem atuado nesta área visando à redução de custos.

A nível nacional, a média das perdas totais existentes nas empresas de saneamento está em um intervalo entre 35 % a 55%.

Os custos e investimentos necessários para a ampliação da produção e distribuição de água tratada são bastantes elevados. Desta forma, as empresas precisam buscar soluções para a correção deste alto nível de desperdício e perdas.

Uma destas soluções tem sido a implantação de programas de controle e redução de perdas, que visa gerar várias ações objetivando a redução contínua e permanente dentro das empresas que prestam serviços de abastecimento de água. Para tanto considera-se perdas tudo o que determina o aumento do custo de produção e que impede a realização plena da receita operacional. Além disso, representa um desperdício de um bem finito e estratégico que poderá acarretar o comprometimento dos recursos hídricos.

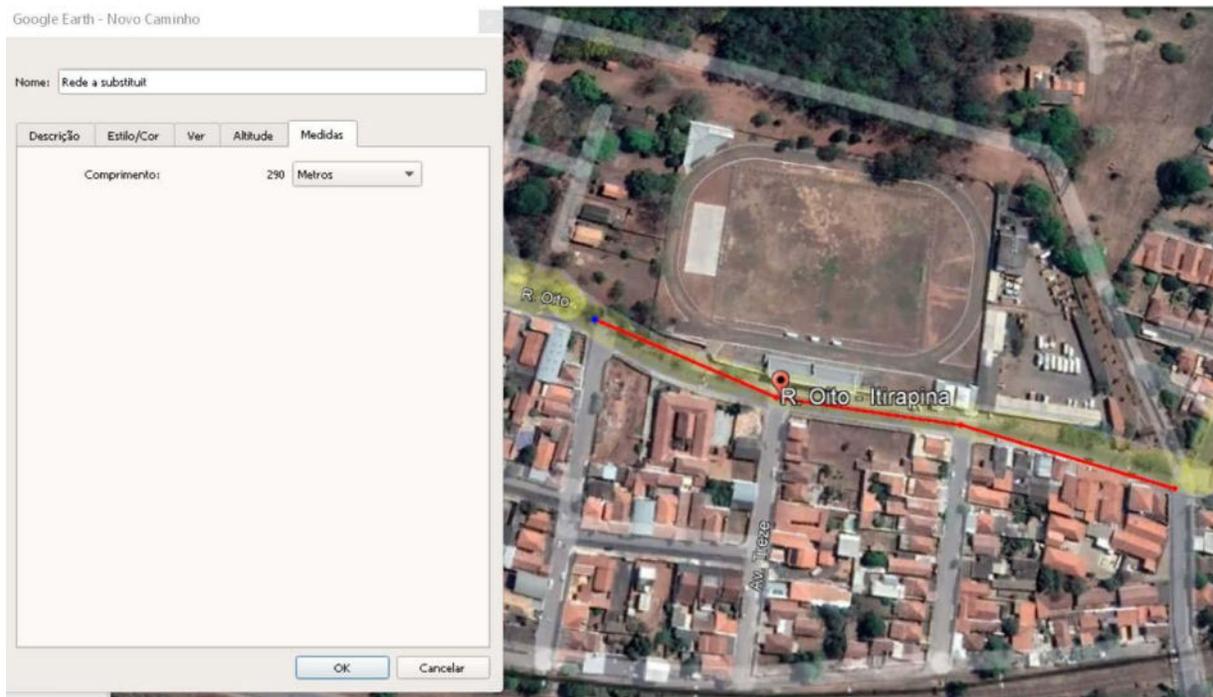
Em função dessas premissas, elaborou-se este Termo de Referencia apresentado a seguir, visando realizar as Ações Previstas no Plano Diretor de Combate as Perdas de Água no município de Itirapina com a substituição de 290 metros de tubulação de Ferro Fundido DN100mm e seus respectivos ramais no Bairro Santa Cruz.

1. RESUMO

Com a necessidade de implantação de diversas atividades voltadas para o combate a perdas de água visando à redução das perdas e o aumento da eficiência do sistema de abastecimento. Dentre outras ações de combate a perdas que já vem sendo realizadas no município, verificou-se no Plano de combate as perdas, que atualmente é necessária a substituição redes de ferro fundido, sendo considerada neste momento 290 m de tubulação de em PVC DeFoFo e 16 ramais domiciliares no bairro Santa Cruz, naRua 08, entre as avenidas 15 e 09.



Figura 1. Locais de substituição de redes antigas (Cor Vermelho)



A execução dessa substituição é de suma importância para se reduzir os índices de perdas reais da rede de distribuição de Itirapina.

2. OBJETIVO

O objetivo do presente trabalho é a contratação de empresa de engenharia especializada para realização de 290 metros de substituição de rede de ferro fundido para PVC DEFOFO e substituição de 16 ramais domiciliares

3. DESCRITIVO

Os serviços de abastecimento de água e coleta de esgotos sanitários são realizados pela Divisão de Água e Esgoto de Itirapina – DAE, com sede na Rua Sete nº. 55 – Centro de Itirapina.

Este documento estabelece as especificações mínimas técnicas, que deverão ser adotadas e seguidas para a substituição das redes propostas no presente trabalho.

Na Tabela 1 é apresentada relação das Normas Técnicas adotadas para os serviços, materiais e equipamentos a serem utilizados nas obras do presente empreendimento.

Tabela 1. Normas Técnicas adotadas para os serviços, materiais e equipamentos a serem utilizados na presente obra



NORMA	OBJETO – ASSUNTO
NBR 7.968	Diâmetros nominais em tubulações de saneamento
NBR 13.211	Dimensionamento de ancoragens para tubulações
NBR 12.266	Projeto e execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana.
NBR 10.160	Tampão circular de ferro fundido
NBR 7.560	Tubos de ferro fundido dúctil centrifugado com flanges roscados
NBR 7.663	Tubos de ferro fundido dúctil centrifugado para canalizações sob pressão
NBR 8.318	Tubos de ferro fundido dúctil centrifugado para pressão 1 MPa
NBR 7.665	Tubos de PVC rígido DeFoFo para adutoras e redes de água
NBR 5.647	Tubos de PVC rígido para adutoras e redes de água
PB-816	Válvula de gaveta de ferro fundido nodular, série métrica
DIN 8074	Polyethylene (PE) pipes - Dimensions
ISO 4427-2	Plastics piping systems – Polyethylene (PE) pipes and fittings for water supply
NBR 15561	Tubulação de polietileno PE 80 e PE 100 para transporte de água e esgoto sob pressão — Requisitos
NBR15593	Sistemas enterrados para distribuição e adução de água e transporte de esgotos sob pressão - Requisitos para conexões soldáveis de polietileno PE 80 e PE 100
NBR15802	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 15950	Sistemas para distribuição e adução de água e transporte de esgotos sob pressão — Requisitos para instalação de tubulação de polietileno PE 80 e PE 100
NBR 15952	Sistemas para redes de distribuição e adução de água e transporte de esgotos sob pressão — Verificação da estanqueidade hidrostática em tubulações de polietileno

3.1. Serviços preliminares

3.1.1. Placa de obra

A placa de obra deverá informar o suporte do Governo Estadual do Estado de São Paulo através do FEHIDRO, com indicação do Colegiado, e seguir o modelo estabelecido pelo órgão competente e fornecido pelo SECOFEHIDRO (Anexo XV do Manual de Procedimentos Operacionais - MPO), o qual possui um Manual de Identidade Visual com todas as informações necessárias para elaboração. Ressalta-se que devem possuir 24m² ou seja 8,00x3,00 m. Na Figura 2 é possível observar o modelo de placa de obra.



Figura 2. Modelo de Placa de obra para todo o Estado de São Paulo.

3.1.2. Galpão aberto para Oficina e depósito de Canteiros de Obras e Containers

Define-se como instalação de canteiro de obras, os trabalhos a serem referentes à mobilização e manutenção do canteiro de obras, no local onde se desenvolverão os serviços contratados, bem como as instalações para fiscalização. A mobilização consistirá do transporte, colocação e montagem, no local das obras, de todo o equipamento, inclusive os de segurança e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, de acordo com os cronogramas propostos, a construção e manutenção das instalações do canteiro. Na entrada do canteiro de obras, e em local a ser definido pela fiscalização, deverá ser fixada as placas institucionais padronizadas em estrutura adequada que possibilite acompanhar os deslocamentos do canteiro de obras pelos diversos trechos da obra.

A utilização de container escritório, banheiro, chuveiros e lavatórios otimiza o espaço e torna mais rápido o andamento e a conclusão da obra. Apesar de não haver uma regra, essa solução tem se mostrado cada vez mais presente nos canteiros de obra, pela sua eficiência, praticidade, mobilidade e menor custo benefício.

3.2. Fornecimento de Materiais

Todas as peças hidráulicas para montagem da rede e intervenções estão presentes na planilhaorçamentária (Anexo 08 do MPO).

A rede deverá ser executada em PVC DeFoFo, com as seguintes características:

- Matéria-prima: PVC sigma 12 com composto modificado de impacto.
- Cor: azul.
- Pressão de serviço: 1 MPa ou 100 m.c.a. a 20°C (nominal). Compatível com as conexões



deferro fundido (diâmetro equivalente).

■ Tubos com sistema JEI (junta elástica integrada): anel não removível manualmente, fabricado de borracha EPDM (Estireno Butadieno).

■ Classe de rigidez de 16000 Pa.

3.3. Sinalização, preparação do solo, abertura de valas, compactação e recomposição do pavimento

- Remoção da camada asfáltica

Consiste em remover a camada asfáltica existente para permitir a abertura das valetas, onde serão instaladas as tubulações da rede de distribuição de água. Após a remoção serão retirados do local pela empreiteira e levados a locais adequados de despejo de entulhos da cidade. Delimitar a área das intervenções e da vala com auxílio de cortadora de piso com disco.

- Remoção de material impróprio

Consiste em remover todo o material deixado sobre a valeta que não deve ser mais utilizado, por exemplo, com solo com excesso de umidade, restos de asfalto deteriorado, etc. Deverão ser retirados do local pela empreiteira e levados aos locais adequados de despejo de entulhos da cidade.

- Escavação de valas

As escavações para abertura de valas serão realizadas até as linhas de cotas especificadas no projeto, com larguras definidas em função do diâmetro da tubulação que nela será assentada e a profundidade das escavações, conforme norma NBR 12.266 onde for exequível, respeitando a cota da tubulação existente. A extensão máxima das valas que poderão ser abertas, sem proceder o assentamento das tubulações, execução do reaterro e recomposição do pavimento, será no máximo de 100 m. Todo material escavado deverá ser colocado, provisoriamente, ao lado da vala, a uma distância mínima de seu bordo igual a metade de sua profundidade. O material que puder ser aproveitado para o reaterro poderá ali permanecer e aquele impróprio deverá ser transportado para áreas de bota-fora indicadas pela fiscalização.

Enquanto as valas permanecerem permanentemente abertas, deve-se protegê-las



contra a inundação por águas superficiais, através de muretas em terra construídas longitudinalmente nas bordas das valas, desviando as águas para locais adequados de descarga. Atingida as cotas de projeto, deverá ser feita uma regularização do fundo de valas seguida de limpeza, deixando-o isento de pedras, pedriscos, gravetos, folhas, plásticos, papéis, etc.

Escavação de valas nas ruas será mecânica com retroescavadeira com profundidade e largura da vala nas seguintes dimensões mínimas aproximadas:

- 0.50 m de largura para valas no passeio;
- 0.70 m de profundidade para valas no passeio;
- 0.60 m de largura para valas sob via pavimentada;
- 0,80 m de profundidade para valas sob via pavimentada;

Executar o escoramento nas paredes das valas com profundidade superior a 1,50 m, bem como em locais onde, pela natureza do terreno, for necessária sua utilização.

Nas escavações em calçada, nos pontos de entrada para veículos nas garagens residenciais e comerciais e industriais, na passagem de rodas sobre a vala escavada deverá ser colocada prancha de madeira ou outro material compatível para suportar o peso do eixo, possibilitando o tráfego de veículos enquanto a vala estiver aberta.

- Regularização do fundo de valas

Efetuar a regularização do fundo da vala de forma a permitir um apoio uniforme da tubulação.

É importante interpor uma camada de areia de espessura não inferior a 0,10 m para preparo de fundo de vala para receber e acomodar a tubulação.

- Assentamento de tubulações

Todas as tubulações e peças serão montadas seguindo as instruções dos fabricantes e de acordo com o previsto no projeto. A tubulação e as conexões necessárias à execução das redes e interligações com as tubulações existentes deverão atender as Normas da ABNT. O assentamento da rede deverá ser executado sobre um leito (10 cm) devidamente preparado e nivelado para receber os tubos, ou seja, terra fofa, e, quando possível, com material proveniente da escavação.

O sentido da montagem deve ser, de preferência, das pontas dos tubos para as bolsas. Na obra não é permitido aquecimento dos tubos para conformação de curvas ou



execução de bolsas ou furos. Assentar os tubos com uma ligeira sinuosidade ao longo do eixo da vala. Utilizar sempre pasta lubrificante na junta elástica, pois óleos ou graxas podem danificar o anel de borracha.

Após introduzir a ponta chanfrada do tubo no fundo da bolsa, recuar em aproximadamente 1 cm, a fim de se criar um espaço para permitir possíveis movimentos da tubulação devido a dilatações e recalques do terreno. Para facilitar este processo, recomenda-se marcar na ponta do tubo a profundidade da bolsa.

Assentadas as tubulações e, completado o envolvimento lateral, antes do reaterro complementar das valas, deve-se executar o ensaio de estanqueidade das juntas, mediante teste hidrostático.

- Ligação de água

Ligação predial é um conjunto de tubos, peças, conexões e equipamentos que interliga a rede pública à instalação predial do usuário. As ligações prediais somente podem ser executadas após serem liberadas pela fiscalização.

As ligações serão sempre executadas na rede de distribuição, a qual deve estar em carga e, no caso de redes novas, somente após a realização dos testes, desinfecção e da autorização da fiscalização.

Os ramais serão executados de acordo com os padrões do DAE, devendo ser em PEAD, conforme a relação que segue na planilha de orçamento.

- Reaterro

O primeiro aterro será executado a partir do fundo da vala, com material selecionado das escavações, que foi depositado lateralmente a vala, isento de pedras, pedriscos, folhas, gravetos, papéis, plásticos, etc., compactado manualmente, em camadas de espessura máxima de 10 cm, colocadas alternadamente de cada lado da tubulação, até atingir 20 cm acima da geratriz externa superior da tubulação. O aterro complementar será executado a partir do término do primeiro aterro, em camadas de espessuras máximas de 30 cm, compactadas mecanicamente até a cota da base do pavimento. Após a primeira camada de reaterro da vala de 30 cm, deverá ser colocada fita zebra para efeito de sinalização.



Para tubulações assentadas nos passeios, o aterro será adensado com soquetes manuais ou mecânicos, com os mesmos procedimentos acima, de maneira que resulte densidade aproximadamente igual ao do solo que se apresenta nas paredes das valas, utilizando-se, de preferência o mesmo soloisento de corpos estranhos.

No caso de tubulações assentadas sob o leito carroçável, será efetuada a compactação mecânica a 95% do Proctor, utilizando-se equipamento apropriado.

No caso do material proveniente da escavação não se prestar para a execução do aterro, será substituído por material adequado, proveniente de empréstimo, que deve ser previamente qualificado e aprovado pelo engenheiro responsável pela obra.

Após a execução do aterro, remover ao bota-fora todo o material proveniente da escavação não utilizado.

- Preparo e melhoria do subleito

Terminado o transporte do material citado na fase anterior, demarca-se a área a ser reparada com corte das bordas em formato retangular e após deve-se executar a compactação do local em camadas, não superior a 20 (vinte) cm, com compactador de solo dentro do grau de umidade ótima.

- Base estabilizada granulométrica com aditivo de cimento

Aplica-se uma camada de pedra britada com pó de pedra de 15 cm de altura e após a aplicação adiciona-se cimento na proporção de 1 kg/m², e em seguida o local será compactado com rolo compressor 5/8 toneladas até que fique no máximo 04 cm abaixo do pavimento acabado.

- Imprimadura ligante betuminosa

Após sinalizar o local, demarca-se a área a ser reparada e executa-se a varredura e limpeza do local de preparo.

Aplica-se a pintura ligante no fundo e paredes nos bordos, utilizando-se a emulsão asfáltica catiônica RR-2C, a razão de 0,6 a 0,8 l/m².

- Pintura de ligação

Consiste na aplicação de uma camada de material asfáltico sobre a superfície de uma base ou pavimento, antes da execução de um revestimento asfáltico qualquer.

Serve para promover a aderência entre o revestimento asfáltico e a camada



subjacente, ou seja, abase estabilizada ou pavimentos subjacentes ao revestimento a ser executado.

- Pavimentação asfáltica

Recomposição de pavimento da rua com 6,00 cm de revestimento em CBUQ, as demais camadas deverão contemplar a execução de imprimação, base (brita corrida e pó-de-pedra) e regularização do subleito, com espessuras dimensionadas adequadamente.

- Dispositivos de proteção e segurança

A obra deverá estar suprida de todos os materiais e equipamentos necessários para garantir a segurança e higiene dos operários e a dos transeuntes.

Antes de executar qualquer serviço é prioridade a sinalização do local a ser trabalhado.

A sinalização de trânsito é o conjunto de sistemas de segurança, equipamentos e serviços destinados à orientação do trânsito de veículos e/ou pessoas nas áreas e vias dos locais de obras, sinalizando-as para proteger os trabalhadores e evitar acidentes com veículos e pedestres durante a sua execução. A sinalização deverá obedecer às exigências do departamento de obras do DAE, conforme padrões legais, inclusive durante os períodos noturnos, com a colocação de dispositivos de segurança ao longo das valas abertas e/ou locais que possam representar perigo aos transeuntes e veículos em trânsito. Ao longo das obras deverão ser providenciadas faixas de segurança para livre trânsito de pedestres em perfeitas condições de segurança durante o dia e a noite. Periodicamente os equipamentos deverão sofrer manutenção na sua estrutura e pintura, de forma garantir a sua estabilidade, limpeza e visibilidade nos serviços noturnos.

3.4. Serviços Finais

A obra deverá ser mantida permanentemente limpa. Será efetuada a limpeza da obra, na extensão das vias em intervenção, com varrição e transporte de entulhos para destinação adequada.

4. ESTRATÉGIAS PARA EXECUÇÃO DO EMPREENDIMENTO

O DAE irá solicitar a Empresa Contratada relatórios mensais de acompanhamento de todos os trabalhos executados pela Empresa, inclusive com fotos das redes e ramais substituídos, e deverá registrar em formulário próprio os endereços para atualização do cadastro do DAE.



5. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

No final dos trabalhos realizados a Empresa Contratada deverá apresentar um Relatório Final das atividades, com duas (02) cópias impressas e duas (02) cópias em arquivo digital, demonstrando que todas as ações foram realizadas.

Uma cópia impressa e uma cópia com arquivo digital serão entregues à Secretária Executiva do comitê CBH-TJ para sua aprovação final.

6. AÇÕES RELACIONADAS (PBH) E (PERH)

A seguir é apresentado um recorte da ação em que o empreendimento se enquadra no Plano de Bacias Hidrográficas (PBH-TJ). Ressalta-se ainda, que a população total do município será beneficiada com o empreendimento (18.387 habitantes), e que a população da área diretamente afetada pelo empreendimento, considerada público alvo é de aproximadamente 1.084 habitantes.

Figura 3 – Ação no Plano de Bacias TJ

PDC 5 - GDA	5.1	Implantação do projeto de combate às perdas de água no abastecimento	Instalação de equipamentos e execução de obras descritas no plano de combate a perdas de água potável no abastecimento	Redução em 25% das perdas no abastecimento de dois municípios identificados no PBH.	ALTA	Prefeitura S. Serviços/ Departamento de água e esgoto, SABESP	1.505.097,45	837.204,03	176.627,20	186.272,40	2.705.201,08	Compensação financeira Cobrança	2022	Municípios identificados como "crítico" ou "atenção" no PBH-TJ, em relação a saneamento - perdas no
							75.254,87	41.860,20	55.196,00	54.786,00	227.097,07			

272

Plano da Bacia Hidrográfica Tietê-Jacaré: relatório II

Plano de Ação ...

PDC	sub-PDC	Ação	Descrição da ação	Meta da ação	Prioridade de execução	Executor da Ação	Recursos financeiros				Valor Total (R\$)	Fonte (s)	Prazo de execução	Área de abrangência
							Valor (R\$)							
							2016	2017	2018	2019				
				TJ como "crítico" ou "atenção" em relação às perdas										

A seguir é apresentado um recorte da ação em que o empreendimento se enquadra no Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH)

Figura 4 – Ação no PERH



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 0161/2023

Folha

SubPDC: 5.1 Controle de perdas em sistemas de abastecimento de água
Objetivo Associado: 16) Avançar rumo à universalização dos serviços de saneamento básico e atendimento às metas do Plansab
Meta: Redução progressiva nos índices de perdas do sistema de abastecimento nos municípios paulistas para atingimento dos padrões definidos no Cenário Tendencial do PERH 2020-2023
Título da Ação: Convênios para execução de obras e/ou serviços relativos à redução de perdas nos sistemas de abastecimento de água em municípios paulistas que operam seus sistemas
Justificativa: <input checked="" type="checkbox"/> Criticidade/Problemática identificada no PERH: existência de municípios com elevados índices de perdas na distribuição de água <input type="checkbox"/> Ação de caráter contínuo/essencial para a gestão dos recursos hídricos <input type="checkbox"/> Outra:
Descrição da Ação: Convênios para execução de obras e/ou serviços relativos à redução de perdas nos sistemas de abastecimento de água em municípios paulistas que operam seus sistemas. Área de Abrangência: Municípios com sistemas autônomos de abastecimento de água (priorização daqueles com maiores índices de perdas, especialmente nas UGRHs 04-PARDO, 12-BPG e 13-TJ) Prazo: 2035
Executor (Segmento): <input checked="" type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> Município <input type="checkbox"/> Sociedade Civil <input type="checkbox"/> A definir <input type="checkbox"/> Outro:
Âmbito: <input checked="" type="checkbox"/> PERH <input checked="" type="checkbox"/> PBH

7. ANÁLISE DE RISCOS

Os serviços para a substituição de redes serão realizados por empresa especializada, com acompanhamento de técnico de segurança e será acompanhado por um técnico do DAE devidamente uniformizado.

8. EQUIPE TÉCNICA

O DAE deverá disponibilizar um funcionário da área técnica para acompanhar todos os trabalhos a serem realizados pela Empresa Contratada Especializada.

Para realização das atividades descritas no presente termo de referência serão necessários os seguintes profissionais:

- Encanador ou bombeiro hidráulico;
- Auxiliar de encanador ou bombeiro hidráulico;
- Encarregado geral de obras;
- Engenheiro civil pleno de obras;
- Técnico de Segurança;
- Operador de retroescavade



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 0161/2023**
Folha

ANEXO II – PROJETOS (Disponibilizados em arquivo PDF)

II.a Projeto



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 0161/2023
Folha

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Disponibilizado em arquivo EXCEL)

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023**

Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129.



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 0161/2023
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

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

A Comissão Permanente de Registro Cadastral – Divisão de Licitação.

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

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

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

Razão Social da Empresa:

CNPJ nº

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Responsável:

E-mail:

Telefone:

Juntamente a este protocolo foram entregues as seguintes documentações:

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 0161/2023
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129

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 a **Estrada de acesso ao Bairro Graúna – Itirapina/SP – CEP 13.530-000**, local que será realizada a **execução contratual**, 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

Eng. Edivan Ferreira de Lacerda
Secretário Municipal de Saneamento

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 0161/2023
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: *contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, **DECLARAR** que tenho pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conheço todos os detalhes referente aos serviços deste certame e **me responsabilizo** pelo fato de **não ter vistoriado** o local designado para execução do objeto 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 0161/2023
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 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, *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 0161/2023
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VIII – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, 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 0161/2023
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO IX – DADOS CONTRATUAIS

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – *Objeto*: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, *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



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 0161/2023
Folha

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, conforme especificações dos anexos técnicos.

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 visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, conforme especificações dos anexos técnicos.*



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 0161/2023
Folha

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 0161/2023, independentemente de transcrições, elaborado sob a modalidade Tomada de Preços nº 06/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o Sr. Edivan Ferreira de Lacerda, fone (19) 19) 3575 – 1901, e-mail: 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 Flávio Maffioletti de Souza, cargo: Engenheiro, como ENGENHEIRO responsável do presente contrato.

2.2.1. Fica designado o servidor Alípio Marques Junior, cargo: Secretário Adjunto de Saneamento Básico, como FISCAL responsável do presente contrato

2.3. 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.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – 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 do objeto do presente.

4.3. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 90 (noventa)



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 0161/2023
Folha

dias para a execução do objeto, conforme planilha e proposta comercial da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DA OBRA

5.1. Deverá ser executada conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Proposta Comercial da Contratada, independentemente de transcrições.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E REAJUSTE

6.1. Fica fixado o valor unitário de cada material e/ou serviços 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 irremovíveis durante a vigência do contrato.

6.5. 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:

7.1.1. 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.

7.1.2. Dotação Orçamentária nº 1536; Fonte 02 – Recurso Estadual, Código de Aplicação 1000079, Categoria Econômica 34.4.90.51.00, Função Programática 17.512.9022.1281.

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.

8.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento parcelado, por medição, em duas etapas, em até 10 (dez) dias 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 0161/2023;

8.4.2. Tomada de Preços nº x/2023;

8.4.3. Contrato Administrativo nº 0xx/2023;

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



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 0161/2023
Folha

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 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de sua assinatura, até dia ____ de _____ de ____.

9.2. Emitida a Ordem de Início de Serviços, a CONTRATADA terá o prazo de até 90 (noventa) dias para a execução total do objeto

9.3. 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 direitos 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 da obra somente após assinatura da Ordem de Início de Serviços dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sob penas cabíveis.

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

12.3. Elaborar um diário de obra, para anotações e observações necessárias durante o andamento da obra, e que será feito em conjunto com a fiscalização.

12.4. Possuir maquinários, equipamentos e mão de obra necessários para a correta execução do objeto, sob penas cabíveis.

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

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



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 0161/2023
Folha

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;



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 0161/2023
Folha

- 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



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 0161/2023
Folha

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 – DA GARANTIA

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. 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 TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três)



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 0161/2023**
Folha

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

Itirapina, ____ de _____ de 2023.

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

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da Empresa
Função na Empresa

TESTEMUNHAS:

EDIVAN FERREIRA DE LACERDA
Secretário Municipal de Saneamento
CPF nº

ALÍPIO MARQUES JUNIOR
Secretário Adjunto de Saneamento Básico
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Proc. Adm.
nº 0161/2023
Folha

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, 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 – 120 (cento e vinte) dias

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:



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 0161/2023
Folha

A) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

B) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

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: _____



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 0161/2023
Folha

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

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, *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 – 120 (cento e vinte) dias.

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 0161/2023
Folha

ANEXO XIII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, *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 – 120 (cento e vinte) dias.

Ordem de Início de Serviços.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	xxxxxxx
Cargo	
CPF	
Endereço do Órgão	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	
Período de Gestão	

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.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário xxxxxxxxxxxxx

- 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 0161/2023
Folha

ANEXO XIV – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, 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 – 120 (cento e vinte) dias.

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 90 (noventa) dias, 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.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da Empresa
Função na Empresa
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 0161/2023
Folha

ANEXO XV – MODELO DE EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 0161/2023, na modalidade **Tomada de Preços nº 06/2023** – Objeto: contratação de empresa especializada visando a substituição de redes e ramais de ferro fundido no bairro Santa Cruz do município de Itirapina/SP, com aplicação de mão de obra, materiais e ferramental necessários, com fulcro ao Controle de Perdas em Sistema de Abastecimento, do Programa de Duração Continuada e recursos da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Fundo Estadual de Recursos Hidricos – FEHIDRO, 2022-TJ_COB-129, *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 – 120 (cento e vinte) dias.

Ordem de Início de Serviços: