



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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA – PARTICIPAÇÃO AMPLA

Modo de Disputa: “ABERTO”

Concorrência Pública nº 10/2026

Edital nº 53/2026

Tipo de Licitação: Maior desconto – **Empreitada pelo Preço Global**

Processo Administrativo nº 947/26

Endereço Eletrônico: <https://bll.org.br/>.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 17 de agosto de 2026.

Recebimento de Proposta até: 25 de setembro de 2026 – 08h00min.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de setembro de 2026 – às 08h10min.

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, por intermédio da senhora **Prefeita Municipal Maria da Graça Zucchi Moraes**, CPF nº553.097.808-82, usando sua competência, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Concorrência Pública nº 10/2026**, julgamento será o de **Maior desconto – Empreitada pelo Preço Global**, originário do **Processo Administrativo nº 947/2026**, realizará licitação nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, objetivando a **contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no aplicativo "BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

A sessão pública de processamento da Concorrência Pública Eletrônica será realizada no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Agente de Contratação **Eliane Aparecida Martins Garcia**, suplentes: Lauren Dias Caracanha e Rosimeire Aparecida de Souza, como suplente com o auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria nº 555 de 09 de outubro de 2025 autorizados pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

1. OBJETO

1.1. Descrição. A presente licitação tem por objeto, **contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP**, em conformidade com as especificações técnicas constantes do **Anexo I, II, III, IV e VIII**.

1.2. Condições gerais da contratação

1.2.1. A presente contratação tem por objeto **“EXECUÇÃO DE TELHADOS PARA A ESCOLA CEMEI”**, de acordo com as especificações técnicas anotadas em memorial descritivo, quantitativos definidos em planilha orçamentária e projetos anexos a este contrato.

1.2.2. Os materiais utilizados na obra deverão ser da melhor qualidade, além de atender às normas técnicas aplicáveis.

1.2.3. Os serviços e quantitativos executados deverão seguir rigorosamente as especificações do projeto, NBR's e NR's pertinentes, além das boas práticas de construção civil, garantindo a durabilidade e a eficiência dos serviços que serão executados.

1.2.4. O prazo de vigência do contrato **será de 8 (oito) meses** contados da assinatura do contrato.

1.2.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.6. A viabilidade técnica e jurídica da obra depende da produção dos projetos, memoriais e demais documentos técnicos necessários à regularização da obra, assim como a contratação de empresa especializada para a realização do serviço.

1.2.7. A execução plena do objeto contratado está condicionada à adoção tempestiva dessas providências institucionais, não podendo eventuais atrasos ou impedimentos decorrentes da não implementação das medidas administrativas necessárias a serem imputadas aos autores deste Termo de Referência, aos responsáveis pelos projetos técnicos ou à futura contratada da obra. Trata-se de condicionantes administrativos, cuja observância é indispensável para a implantação e a conclusão regular do empreendimento.

1.2.8. Compatibilização dos projetos e **fornecer As built** nos formatos dwg, bim e o QI Builder.

1.3. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

1.3.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, visam à execução de telhados para a escola CEMEI devido ao seu estado atual.

1.3.2. A contratação fundamenta-se:

- Na inexistência de estrutura operacional municipal suficiente;
- No Estudo Técnico Preliminar;
- Na Matriz de Riscos;



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

- Na necessidade de soluções técnicas especializadas.

1.3.3. O município não dispõe de estrutura operacional, corpo técnico executante ou mão de obra própria suficiente para a execução direta das obras, razão pela qual se impõe a contratação de empresa especializada, dotada de capacidade técnica, operacional e organizacional compatível com o objeto.

2. DO VALOR E RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1. O valor estimado para o certame é de **R\$ 1.064.854,95** (um milhão, sessenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

2.2. Os valores estimados para a contratação foram obtidos com base pela CDHU / SINAPI - com desoneração, considerando o BDI de 22,47% (vinte e dois virgula quarenta e sete por cento).

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

2.4. As despesas decorrentes desta Concorrência, de acordo com orçamento do exercício de 2026, correrão por conta da Secretaria Municipal da Educação – órgão 02.05.01.

2.4.1. Dotação orçamentária 53. Função Programática: 12.365.2003.1028, Fonte 01, Código de Aplicação: 2130000, Categoria Econômica: 4.4.90.51.00.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estejam registrados no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

3.1.1. O registro no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de Concorrência Eletrônica e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer Concorrência Pública realizado por intermédio do no BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

3.2.1. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



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

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.5. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.2.7. O impedimento de que trata o item 3.2.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.8. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

3.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do BLL – Licitações Públicas, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BLL – Licitações Públicas, relativos a Concorrência Pública.

3.4. Uso do sistema BLL – Licitações Públicas. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Concorrência Pública, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico <https://bll.org.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

3.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada Concorrência Pública.

3.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

3.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 6.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 6.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao BLL, sem prejuízo do disposto nos itens 5.6.3 e 5.6.4. deste Edital.

4. PROPOSTAS

4.1. Envio. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço <https://bll.org.br/> na opção própria desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

4.1.1. As propostas e o cronograma físico devem ser elaboradas conforme os modelos da planilha orçamentaria, cronograma físico financeiro e planilha de composição do BDI.

4.1.2. Junto à proposta e documentação técnica exigida, deverá ser entregue um “cronograma de execução de obras” onde a empresa deverá levar em consideração para elaboração o cronograma apresentado tem 4.1.3.

4.1.3. Deverá ser obrigatório que as empresas, anexo às suas propostas, forneçam a memória de cálculo, no qual estejam detalhados os percentuais utilizados na composição do próprio BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) empregado na elaboração dos orçamentos. Essa exigência não apenas fortalece a transparência e a integridade dos processos licitatórios, mas também oferece uma visão clara e abrangente dos elementos que contribuem para a formação dos custos.

4.1.4. O proponente deve analisar o conteúdo do memorial descritivo, projeto básico, planilha orçamentária e demais documentos anexos ao edital.

4.1.5. O proponente deverá considerar a **possibilidade de mau tempo**, atrasos de fornecimento de materiais durante a execução dos serviços. **Caso a empresa identifique que o prazo, custo ou quantitativo dos itens da planilha orçamentária estimados pela prefeitura esteja equivocado ou inexequível, deverá proceder com a impugnação do edital ainda em fase de licitação.** A impugnação deverá ser fundamentada, apresentando argumentos claros e consistentes que justifiquem a impugnação

4.2. Preços. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer



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

outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

4.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

4.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

4.2.3. As propostas serão desclassificadas que contiverem vícios insanáveis, não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração e apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

4.2.4. Em conformidade à Lei Federal 14.133 de 1º de abril 2021, Art. 59: “§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

4.2.4.1. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

4.2.4.2. Em situações de empate, a empresa vencedora será aquela que, no momento da abertura das propostas, apresentar maior acervo técnico no item de maior relevância.

4.3. Cadastramento da proposta

4.3.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



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

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3. ou 4.3.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

4.5. Simples Nacional. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Agente de Contratação.

4.5.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 4.5. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

4.5.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 4.5.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.6. Reajuste. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4.7. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.



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

4.8. Do BDI

4.8.1. O Acórdão nº 2.622/2013 - TCU versa sobre as faixas de valores dos itens componentes do cálculo do BDI, bem como os valores referenciais de BDI por faixa de valores de obras e serviços de engenharia de edificações.

4.8.2. Os itens considerados no cálculo do BDI estão contemplados nas tabelas do Acórdão 2.622/2013 que estabelece regras e critérios para a elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, para obras públicas, sendo:

I - Taxa de rateio da administração central;

II - Percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;

III - Taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - Taxa de lucro.

4.8.3. De acordo com o Acórdão nº 2.622/2013 - TCU – Plenário, a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), foi criada pela União para desonerar a folha de salários de diversas atividades econômicas em substituição à contribuição previdenciária sobre a folha de pagamentos.

4.8.3.1. Para o cálculo do BDI foi considerado a equação proposta pelo relatório que fundamentou o Acórdão nº 2622/2013, ilustrada abaixo:

$$BDI = \left(\left(\frac{(1 + (AC + R + S + G)) \cdot (1 + DF) \cdot (1 + L)}{(1 - I)} \right) - 1 \right) \cdot 100$$

AC é a taxa de rateio da administração central;

R corresponde aos riscos;

S é uma taxa representativa de Seguros;

G é a taxa que representa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF é a taxa representativa das despesas financeiras;

L corresponde ao lucro/remuneração bruta do construtor e;

I é a taxa representativa dos tributos incidentes sobre o preço de venda (PIS, Cofins, CPRB e ISS).

4.8.3.2. Para a planilha orçamentária foram adotados percentuais no quartil médio em conformidade ao acórdão nº 2.622/2013, conforme segue:

COMPOSIÇÃO DO BDI (acórdão 2622/2013-TCU-Plenário)		
Tipo de obra:	Construção de edifícios	Quartil
Desoneração:	sim	1º
ITENS	DESCRIÇÃO	%
AC	Administração Central	3,00%



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

S + G	Seguro + Garantia	0,80%
R	Risco	0,97%
DF	Despesa Financeira	0,59%
L	Lucro	6,16%
I	Impostos/tributos	12,25%
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISS	5,00%
	Contribuição Previdenciária	0%
Taxa do BDI (%)		22,47%

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos relativos à habilitação exigidos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.3. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações



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

relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

5.4. Qualificação Técnica

5.4.1. *Anexo VI-1 – Atestado de Visita Técnica* ou *Anexo VI-2 – Declaração de Pleno Conhecimento*, preenchido e devidamente assinado.

5.4.1.1. Caso a licitante opine em realizar a visita técnica poderá ser agendada pelo telefone **(19) 3575-9000** e e-mail eng2@itirapina.sp.gov.br, convenios1@itirapina.sp.gov.br, com o servidor **Rafael Coury Moluli**

5.4.1.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, quantitativo, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.4.2. Qualificação Técnica da empresa:

5.4.2.1. Comprovação de regularidade perante Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da empresa licitante, da região a que estiver vinculado, composto por:

5.4.2.1.1. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica;

5.4.2.1.2. Certidão de Quadro Técnico de Pessoa Jurídica;

5.4.2.1.3. Demonstrar que possui objeto social compatível com o objeto da presente licitação;

5.4.3. Qualificação Técnica do profissional:

5.4.3.1. Comprovar registro ou inscrição ativa no CREA ou CAU;

5.4.3.2. Certidão de Registro Profissional e Quitação;

5.4.3.3. Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional;

5.4.3.4. Apresentar Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo respectivo conselho profissional.

5.4.4. Quanto à capacitação técnico-profissional:

5.4.4.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica vinculado à Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU da região pertinente, em nome dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos elencados, relativo à



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

execução de serviço de engenharia, compatível em características com o objeto da presente licitação;

5.4.4.2. A Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida com base no Registro de Acervo Técnico - RAT, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 317/86, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, será exigida dos responsáveis técnicos, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010/05, do CONFEA.

5.4.4.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão comprovar o vínculo mediante cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional. (Acórdão 1450/2022 TCU);

5.4.4.4. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem acima poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

5.4.4.5. Para atender o disposto no item 5.4.4. sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestado (s) ou certidão (ões) de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.4.5. O (s) atestados deverá (ão) conter:

5.4.5.1. Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;

5.4.5.2. Nome e cargo do signatário;

5.4.5.3. Endereço completo do emitente;

5.4.5.4. Período do contrato;

5.4.5.5. Objeto contratual;

5.4.4.6. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão Permanente de Licitações.

a) O (s) atestado (s) ou certidão (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) no original ou em cópia (s) autenticada (s), assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá (ão) ser emitido em papel com timbre da emitente e datado (s).

b) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

c) Para fins de comprovação, admite-se o somatório de atestados.

d) Declaração formal de disponibilidade do aparelhamento, do pessoal técnico especializado e turnos de trabalho necessários para o cumprimento do objeto desta licitação.

5.4.6. Conforme art. 67, §1, da Lei Federal nº 14.133/2021, que diz que "A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro



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

por cento) do valor total estimado da contratação”, informa-se que os itens de maior relevância são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO		TOTAL + BDI
				SEM BDI	COM BDI	
3.1	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL, EXCLUSIVE PINTURA. AF_10/2025_PS	M2	2.108,40	52,41	64,19	135.338,19
3.2	Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduíche, espessura de 0,50mm, com poliisocianurato (PIR)	M2	2.108,40	191,74	234,82	495.094,48
3.8	Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 26 - corte 0,33 m	M	636,50	104,86	128,42	81.739,33
4.4	Ar condicionado a frio, tipo split parede, capacidade de 18.000 BTU/h, com controle remoto, ref. Samsung, Carrier, LG, Consul ou equivalente	CJ	13,00	3.834,46	4.696,06	61.048,78
5.7	Ar condicionado a frio, tipo split parede, capacidade de 18.000 BTU/h, com controle remoto, ref. Samsung, Carrier, LG, Consul ou equivalente	CJ	23,00	3.834,46	4.696,06	108.009,38

5.4.6.1. Considerando o supracitado trecho da Lei 14.133/2021, será exigido atestado de capacidade técnica de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens da tabela anterior.

5.5. Qualificação econômico-financeira (artigo 69 lei 14.133/21)

5.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais

5.5.2. Comprovação de que a licitante possui boa situação financeira, de acordo com seu capital social e balanço social, assinado por profissional habilitado da área contábil, que ateste os índices:

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

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

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



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

5.5.3. Os documentos referidos no subitem 5.5.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

5.5.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.5.4.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.6. Declarações e outras comprovações

5.6.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

5.6.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

5.6.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

5.6.4. Comprovação da condição de ME/EPP Sem prejuízo da declaração exigida no item 5.6.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

5.6.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

5.6.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

5.6.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:



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

5.6.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

5.6.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 5.6.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.7. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

5.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.7.2. O Agente de Contratação, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.4. e 4.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

5.7.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 5.3. deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 5.3. deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.8. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.9. Caso esteja faltando algum documento de habilitação, a licitante terá um prazo de até 30 (trinta) minutos para o envio, após a convocação via chat pelo agente de contratação, caso não envie nesse período a licitante será desclassificada.

6. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

6.1. Abertura das propostas. No dia e horário previstos neste Edital, o agente de Contratação dará início à sessão pública da Concorrência Pública Eletrônica, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

6.2. Análise. A análise das propostas pelo Agente de Contratação se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.



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

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 3.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

6.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Agente de Contratação.

6.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

6.2.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

6.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 6.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

6.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de 01% (um por cento) e incidirá sobre o valor total.**

6.4.3. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

6.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o item 6.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 6.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

6.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

6.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;



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

6.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

6.5. Classificação. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 6.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Agente de Contratação para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

6.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 6.6.1.

6.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Agente de Contratação passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 6.6 e 6.6.1 a 6.6.3 do Edital, se for o caso.

6.7. Negociação. O Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

6.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

6.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Órgão Gerenciador que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

6.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

6.8.3. Na mesma sessão pública, encerrada a fase de lance, o licitante detentor da melhor oferta deverá enviar, no campo próprio do sistema, no prazo máximo de até 2 (duas) horas, a planilha de proposta detalhada, cronograma físico financeiro e composição do BDI, de acordo com o modelo do **Anexo I, II, III, IV e VIII** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.



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

6.8.3.1. Art. 56, §5º da Lei 14.133/21 *“Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço unitário, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato”.*

6.8.3.2. A Proposta orçamentária deverá ser observadas as especificações no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Planilha de Composição de BDI, constante do **Anexo I, II, III, IV e VIII**.

6.8.3.3. O Agente de Contratação poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 6.8.3, sua proposta não será aceita pelo Agente de Contratação.

6.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Agente de Contratação ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, e extraídos dos documentos indicados no item 5 deste Edital;

b) Caso os dados e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Agente de Contratação na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do BLL Licitações Públicas ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Agente de Contratação no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo



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

deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Agente de Contratação deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

6.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 6.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 6.9, a sessão pública será suspensa pelo Agente de Contratação, observados os prazos previstos no item 6.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

6.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Agente de Contratação decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.



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

6.13. Exame da oferta subsequente. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 6.10 a 6.12, o Agente de Contratação, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 6.5 e 6.6, examinará a oferta subsequente de maior desconto preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 6.10 a 6.12, o Agente de Contratação informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo interposição de recurso o Agente de Contratação informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

7.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 7.2.

7.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 7.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Agente de Contratação declarar o vencedor do certame na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

7.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Homologação. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

7.7. Convocação para assinatura do Contrato Administrativo. Serão convocados para assinar do Contrato Administrativo, respeitados os quantitativos ofertados e a ordem de classificação do certame, a licitante vencedora e os fornecedores que concordarem com as condições previstas no item 6.13. do Edital.

7.7.1. A convocação será feita pelo Órgão Gerenciador em até 3 (três) dias úteis após a publicação, em Diário Oficial do Município, do ato que homologou o procedimento licitatório.



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

7.7.2. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura do Contrato pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, e o Contrato será celebrada pela mesma autoridade que subscreveu o Edital.

7.7.3. O prazo do item 7.7.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

7.7.4. Para a assinatura do contrato será obrigatório a comprovação do vínculo profissional do mesmo técnico possuidor do acervo técnico apresentado na habilitação.

7.7.5. Caso a empresa não compareça ou 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. Artigo 55 inciso VI da lei 14.133.

8. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Desconexão. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. Efeitos. A desconexão do sistema eletrônico com o Agente de Contratação, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão executados em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e Planta, que constitui **Anexo I, II, III, IV**, do Edital e Anexo **VIII** Minuta do contrato.

9.2. Condições de execução

9.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.1.1 A aprovação de medições ou soluções técnicas pela fiscalização municipal não transfere à Administração Pública qualquer responsabilidade técnica por erros de projeto, incompatibilidades, falhas executivas, vícios construtivos, insuficiência de dimensionamento ou inadequação das soluções adotadas 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

9.2.2. Os serviços somente poderão ser iniciados após:

9.2.2.1. Emissão das respectivas ARTs/RRTs;

9.2.2.2. Apresentação do cronograma executivo detalhado;

9.2.2.3. Emissão de ordem de serviço.

9.2.3. A Administração disponibilizará:

- Projeto básico;
- Memorial descritivo;
- Planilhas orçamentárias;
- Sondagem do terreno.

9.2.4. Assinatura do contrato:

a) Após assinatura do contrato, o município emitirá “ordem de início de serviços”;

b) Após a emissão de ordem de serviço a empresa contratada deverá iniciar os serviços em até 10 dias corridos;

c) A execução deverá ser ininterrupta;

d) Durante a realização dos trabalhos, a empresa deverá manter na obra um Responsável Técnico (engenheiro civil ou arquiteto) que deverá orientar a equipe em relação à segurança no trabalho, critérios de execução dos trabalhos de maneira que garanta a qualidade de todas as etapas do objeto;

e) Será obrigatório que, nos locais onde os serviços estejam sendo executados, seja mantida a organização adequada e, quando necessário, a interdição temporária dos espaços. Esta medida visa assegurar um ambiente seguro e livre de riscos durante a realização das atividades. **Além disso, é obrigatório que ao final de cada dia de trabalho, todas as ferramentas e materiais utilizados sejam devidamente recolhidos e armazenados,** garantindo a ordem e a integridade das áreas envolvidas nos serviços;

f) Ao término dos serviços, deverá ser retirado qualquer resíduo de material ou equipamentos nos arredores da obra. É obrigatório que a obra seja entregue limpa e pronta para o uso.

9.3. Local e horário da prestação dos serviços

9.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida 05, s/nº, centro, Itirapina/SP.

9.3.2. Os serviços deverão ser executados a partir da emissão da “ordem de início de serviços” respeitando o cronograma de obras que deverá ser aprovado no processo licitatório pelos engenheiros da Prefeitura Municipal de Itirapina.

9.4. Prazo para execução

9.4.1. O prazo para execução dos serviços, objeto do contrato, será de 6 meses contados da emissão de ordem de serviço. Em casos excepcionais, o prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado, e que os motivos que provocaram a



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

necessidade de aditivo de prazo estejam inseridos no “diário de obras” enviado por E-mail ou em sistema de gestão de obras indicado pela Prefeitura Municipal de Itirapina.

9.4.1.1. Além disso, é necessário que estes **motivos sejam de caráter imprevisível. Cabe à fiscalização técnica avaliar a justificativa apresentada pela contratada para a prorrogação do prazo de execução da obra**, anexando sua avaliação ao processo administrativo, para fundamentar a aprovação ou recusa da justificativa, que será de responsabilidade do gestor do contrato.

9.4. Materiais a serem disponibilizados

9.4.1. Os materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estar disponíveis em quantidade suficiente à não interrupção dos serviços.

9.4.2. No intuito de garantir a excelência dos resultados, o proponente está incumbido de empregar materiais de superior qualidade em todas as etapas do projeto

9.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

9.5.1. Será necessária a **entrega parcial para o fiscal da obra** do município, e posterior entrega final para o gestor do contrato.

9.5.2. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo fiscal técnico designado pelo município, mediante verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações do Termo de Referência, projetos e demais documentos contratuais.

9.5.3. Após o atendimento de eventuais ajustes, o recebimento definitivo será formalizado pelo gestor do contrato, nos termos da legislação vigente, observando-se os prazos, critérios e procedimentos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

9.5.4. O contrato será extinto com o término de sua vigência, desde que cumpridas as obrigações pelas partes, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da execução.

9.5.5. O contrato poderá ser extinto antecipadamente nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante decisão motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.5.6. Constituem motivos para extinção unilateral pela Administração, dentre outros previstos em lei:

- a) Descumprimento de cláusulas contratuais;
- b) Atraso injustificado na execução dos serviços;
- c) Paralisação da obra sem justificativa aceita;
- d) Execução em desconformidade com o contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- e) Ocorrência de abandono da obra;
- f) Falência ou dissolução da CONTRATADA;
- g) Manutenção de situação que comprometa a execução contratual.

9.5.7. A extinção contratual será formalizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, contendo:

- a) Relatório da execução contratual;
- b) Apuração das obrigações cumpridas e pendentes;
- c) Levantamento de valores devidos e eventuais penalidades;
- d) Demais elementos necessários à decisão administrativa.

9.5.8. A extinção do contrato não exime a CONTRATADA das seguintes obrigações:

- a) Reparar danos causados à Administração ou a terceiros;
- b) Responder pelas garantias da obra;
- c) Arcar com custos decorrentes de sua inadimplência.

9.5.9. Em caso de extinção, a CONTRATADA fará jus ao pagamento dos serviços efetivamente executados e devidamente aprovados, descontadas eventuais multas e prejuízos causados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será permitida a subcontratação de quaisquer serviços objeto desta contratação, exceto para as atividades específicas de instalação de esquadrias, calhas e rufos, desde que previamente autorizadas pelo município.

10.2. Caso haja subcontratação desses serviços permitidos, é necessário que seja apostilado ao processo administrativo o contrato de subcontratação em que, obrigatoriamente, deverá conter cláusula de ciência que tanto o contratado quanto o subcontratado serão responsabilizados e penalizados em caso de descumprimento do contrato.

10.3. A subcontratada será corresponsável exclusivamente pelo inadimplemento dos serviços que lhe forem atribuídos no contrato de subcontratação.

10.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os subcontratados possuam capacidade técnica compatível com os serviços executados, respondendo integralmente por sua atuação.



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

10.5. A subcontratação não estabelece qualquer vínculo entre a Administração e o subcontratado, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pela execução do objeto.

10.6. Eventuais falhas, vícios ou não conformidades nos serviços executados por subcontratados serão considerados, para todos os fins, como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não sendo admitida a transferência de responsabilidade à fiscalização ou à Administração.

10.7. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição de subcontratado que apresente desempenho insatisfatório ou execução em desacordo com o contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu “preposto”, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6. Preposto

11.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa (engenheiro civil ou arquiteto), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

11.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



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

11.6.4. O preposto não necessita ser o mesmo profissional indicado como Responsável Técnico (RT). Porém, deverá obrigatoriamente ser engenheiro ou arquiteto, com registro ativo no CREA ou CAU.

11.6.5. O preposto deverá apresentar ART ou RRT **específica de Direção/Coordenação de Obra, distinta e independente da ART/RRT de Execução da Obra emitida pelo RT.**

11.6.6. A ART/RRT de Direção/Coordenação deverá ser apresentada à fiscalização antes do início da atuação do preposto no canteiro de obras.

11.6.7. Atribuições do preposto:

11.6.7.1 Atuar como representante técnico da contratada no canteiro de obras;

11.6.7.2. Receber orientações técnicas do Responsável Técnico (RT);

11.6.7.3. Transmitir, coordenar e acompanhar a execução dos serviços em conformidade com:

11.6.7.3.1. Os projetos executivos aprovados;

11.6.7.3.1. Memoriais Descritivos;

11.6.7.3.1. Especificações técnicas;

11.6.7.3.1. Cronograma físico-financeiro;

11.6.7.3.1. Normas Técnicas Aplicáveis (ABNT e correlatas);

11.6.7.3.1. Legislação vigente;

11.6.7.3.1. Boas práticas da construção civil;

11.6.7.3.1. Diretrizes técnicas emanadas pelo RT.

11.6.7.4. Assegurar que os serviços sejam executados em conformidade com a documentação técnica contratual;

11.6.7.5. Manter interlocução permanente com a fiscalização do contrato;

11.6.7.6. Receber notificações, determinações e comunicações da fiscalização;

11.6.7.7. Prestar esclarecimentos técnicos e responder aos questionamentos formulados pela fiscalização quanto à execução da obra.

11.6.8. Da permanência e substituição:

11.6.8.1. O preposto deverá ter presença compatível com o porte e a complexidade da obra, garantindo acompanhamento técnico contínuo.

11.6.8.2. Eventual substituição do preposto dependerá de prévia comunicação formal à fiscalização e apresentação da respectiva ART/RRT de Direção/Coordenação.

11.6.9. Das penalidades:

11.6.9.1. A ausência de preposto habilitado no canteiro de obras, bem como a não apresentação da ART/RRT específica de Direção/Coordenação, poderá ensejar:

11.6.9.2. Notificação formal para regularização imediata;

11.6.9.3. Suspensão da execução dos serviços até a regularização;

11.6.9.4. Aplicação de multa contratual;

11.6.9.5. Demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

11.7. Responsável técnico (RT)



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

11.7.1. A contratada deverá indicar Responsável Técnico (RT) pela execução da obra, devidamente habilitado como engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, com registro ativo no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU).

11.7.2. O RT deverá emitir a competente ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de Execução da Obra, previamente ao início dos serviços, nos termos da legislação profissional vigente.

11.7.3. O RT permanecerá integralmente responsável pela execução da obra perante a Administração Pública, órgãos de controle e respectivo conselho profissional, independentemente da existência de preposto.

11.8. Fiscalização

11.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.9. Fiscalização Técnica

11.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

11.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

11.9.6. Obrigações do Fiscal Técnico da Obra - Compete ao fiscal técnico verificar se a execução da obra está em conformidade com o projeto, memoriais, e especificações constantes do processo licitatório, realizando visitas recorrentes ao canteiro de obras e elaborando relatórios fotográficos e descritivos periódicos.

11.9.6.1. É sua responsabilidade identificar e apontar falhas, desvios de execução, materiais inadequados ou qualquer situação que comprometa a qualidade técnica da obra, devendo notificar e solicitar correções sempre que necessário, exclusivamente no âmbito das obrigações técnicas da contratada. Além disso, compete ao fiscal técnico realizar a aferição (medição) precisa dos serviços efetivamente executados, instruindo os processos de pagamento com as quantidades medidas e comprovadas em campo.



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

11.9.7. Fica consignado neste Termo de Referência que o Engenheiro Civil II, **Rafael Coury Maluli**, exercerá a função de Fiscal Técnico do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.10. Fiscalização Administrativa

11.10.1. O Compete ao fiscal administrativo do contrato acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, verificando rigorosamente o atendimento aos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, bem como comparar o percentual previsto de execução com o efetivamente executado em cada etapa.

11.10.2. Deve comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer atraso, inconformidade ou risco de descumprimento contratual. Cabe-lhe ainda emitir notificações e solicitar correções relativas a todos os aspectos administrativos e contratuais, controlar prazos de vigência e de entrega de documentos, registrar ocorrências e **manter atualizado o histórico de acompanhamento do contrato.**

11.10.3. Compete ao fiscal administrativo do contrato o acompanhamento dos aspectos formais, documentais, financeiros e procedimentais da execução contratual, cabendo-lhe especialmente:

- I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;
- II - Controlar a regularidade da documentação obrigatória da obra, inclusive a existência e validade da ART ou RRT de Execução da Obra e, quando exigida, da ART ou RRT de Direção/Coordenação, comunicando eventual ausência ou irregularidade à contratada e ao gestor do contrato;
- III - Acompanhar empenho, liquidação e pagamento, inclusive conferindo a regularidade fiscal e trabalhista para fins de pagamento;
- IV - Controlar a vigência contratual, prazos de execução e marcos contratuais, alertando previamente o gestor do contrato acerca da necessidade de eventual prorrogação;
- V - Solicitar ao fiscal técnico informações quanto ao andamento físico da obra, exclusivamente para fins de compatibilização com o cronograma e análise de prorrogação contratual, sem interferência na avaliação técnica da execução;
- VI - Acompanhar e instruir formalmente os processos de apostilamento, aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro e reajustes;
- VII - Organizar, autuar e manter atualizado o processo administrativo do contrato, assegurando a juntada tempestiva de documentos, notificações, relatórios, medições e demais registros pertinentes;
- VIII - Controlar garantias contratuais, glosas e demais obrigações administrativas.

11.10.4. Cabe ao fiscal do contrato solicitar, **mensalmente**, para fins de averiguação e controle:

- Comprovantes de pagamento de salários dos empregados vinculados ao contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

- Folha de pagamento detalhada;
- Guias e comprovantes de recolhimento do FGTS;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS;
- Relação nominal atualizada dos trabalhadores alocados no contrato;
- Registros de jornada (cartões de ponto ou sistema eletrônico);
- Comprovantes de concessão de benefícios (vale-transporte, alimentação, etc.);
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas.

11.10.4.1. A constatação de qualquer divergência, ou falta de comprovação deverá o fiscal notificar a **empresa** para a devida regularização.

11.10.5. O fiscal do contrato deverá proceder à análise material dos documentos apresentados, verificando:

- Compatibilidade entre os valores pagos e os direitos da categoria;
- Correspondência entre a quantidade de funcionários informada e a efetivamente alocada;
- Existência de atrasos salariais ou inadimplementos;
- Coerência entre folha de pagamento e registros de jornada.

11.10.5.1. Sempre que necessário, deverá haver verificação direta junto aos trabalhadores, a fim de confirmar o efetivo cumprimento das obrigações.

11.10.6. Toda atividade fiscalizatória deverá ser registrada por meio de:

- Relatórios mensais circunstanciados;
- Checklists de verificação;
- Registros administrativos formais no processo do contrato;
- Eventuais registros fotográficos ou complementares.

11.10.7. Constatado descumprimento contratual de natureza administrativa ou documental, o fiscal administrativo notificará formalmente a contratada e comunicará o gestor do contrato, adotando as providências necessárias no âmbito de sua competência.

11.10.8. O fiscal administrativo deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato, com antecedência mínima razoável, o término da vigência contratual, instruindo o processo com as informações necessárias à análise de prorrogação, renovação ou encerramento.

11.10.9. Portanto, ao identificar qualquer irregularidade, o fiscal deverá:

- Notificar formalmente a empresa contratada;
- Descrever detalhadamente a falha constatada;



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

- Estabelecer prazo para regularização;
- Registrar a ocorrência no processo administrativo.

11.10.9.1. A atuação deve ser imediata e formal, vedada qualquer tolerância informal.

11.10.10. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estipulado, cabe à Secretaria:

- Proceder à retenção de pagamentos;
- Aplicar penalidades contratuais cabíveis;
- Avaliar a rescisão contratual por inadimplemento;
- Comunicar o fato à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

11.10.11. Além disso, recomenda-se, sempre que possível:

- Previsão contratual de mecanismos de garantia;
- Adoção de retenções preventivas;
- Controle rigoroso sobre encargos trabalhistas;
- Monitoramento contínuo da regularidade da empresa.

11.10.12. A fiscalização administrativa não se confunde com a fiscalização técnica da execução física da obra, sendo vedada a transferência ao fiscal técnico de atribuições exclusivamente administrativas, documentais ou procedimentais.

11.10.13. Fica consignado neste Termo de Referência que o Chefe de Gabinete de Secretaria, **Guilherme Porcel Ferreira**, será designado para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021

11.11. Gestor do Contrato

11.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

11.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que



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

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, **com menção ao seu desempenho na execução contratual**, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

11.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

11.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.11.8. Obrigações do gestor do contrato - Compete ao gestor do contrato acompanhar e consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais administrativo e técnico, mantendo-se plenamente informado sobre a execução contratual. Deve promover reuniões periódicas com a contratada, com participação dos fiscais, a fim de assegurar o correto cumprimento do contrato.

11.11.9. É obrigação do gestor aplicar todas as sanções previstas contratualmente, não sendo facultado escolher se aplica ou não determinada penalidade: cabe-lhe apenas analisar as ocorrências registradas, verificar o efetivo descumprimento de cláusulas ou notificações e aplicar as penalidades cabíveis, conforme determinação legal e contratual.

11.11.10. Medições - As medições dos serviços somente serão consideradas válidas e autorizadas para fins de pagamento quando estiverem assinadas e validadas pelos três responsáveis: o Fiscal Técnico da Obra, o Fiscal Administrativo do Contrato e o Gestor do Contrato, assegurando controle, confiabilidade e corresponsabilidade no acompanhamento físico-financeiro da obra.

11.11.11. Fica expressamente vedada a liquidação da nota fiscal, bem como qualquer pagamento à contratada, caso o atestado de medição não contenha as assinaturas dos três responsáveis, sendo obrigação da Administração observar esse procedimento como condição indispensável para a execução financeira do contrato.

11.11.12. Fica consignado que a Secretária Municipal de Educação, **Prof.^a Valéria Maria Feltrin Sanches**, será designada para exercer a função de Gestora do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio



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

de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.12. Das notificações

11.12.1. Considerando a necessidade de estabelecer um meio eficiente e ágil para a comunicação entre a fiscalização/gestão da obra e a empresa contratada, bem como garantir a celeridade na execução dos serviços, fica determinado que, obrigatoriamente, as notificações pertinentes à obra serão entregues exclusivamente via e-mail, conforme as seguintes condições:

11.12.1.1. Forma de comunicação: Todas as notificações, avisos, comunicados e demais correspondências relacionadas à obra serão enviadas por e-mail para os endereços eletrônicos (mínimo 2 endereços eletrônicos) indicados pela empresa contratada no contrato ou em documentos formais de comunicação. A comunicação também deverá ser via sistema de gestão de obras, indicado pela Prefeitura.

11.12.1.2. Frequência de acesso: A empresa contratada deverá acessar sua caixa de e-mails e o sistema de gestão de obras diariamente durante o período de execução da obra, a fim de verificar a presença de eventuais notificações ou comunicados. A ausência de acesso regular não eximirá a empresa de suas responsabilidades.

11.12.1.3. Prazo para ciência: As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados.

11.12.1.3.1. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.

11.12.1.4. Responsabilidade pelo não acesso: A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa **a partir do momento do envio**.

11.12.2. Atualização dos contatos: A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização da obra.

11.12.3. Para o caso de aquisição, por parte da CONTRATANTE, de sistema para gestão de obras, as notificações serão elaboradas/comunicadas diretamente no sistema por meio de aplicativos.

11.13. Diário de obras

11.13.1. Considerando a necessidade de modernizar os processos de registro e controle das atividades realizadas em obras públicas, bem como garantir a transparência e segurança das informações, é obrigatório que a empresa contratada para a execução das obras deverá elaborar um "Diário de Obras Digital" em formato PDF, **a ser entregue semanalmente** com



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

cópia para todos os endereços eletrônicos a seguir: secproj2@itirapina.sp.gov.br, eng2@itirapina.sp.gov.br, convenios1@itirapina.sp.gov.br, além dos demais endereços indicados pela Prefeitura Municipal de Itirapina, devendo conter assinatura digital do “Responsável Técnico” pela execução da obra (preposto) contendo os seguintes itens:

11.13.1.1. Identificação da obra: Nome ou identificação da obra.

11.13.1.2. Data e período de registro: Data em que o registro foi feito.

11.13.1.3. Descrição detalhada dos trabalhos realizados: Descrição precisa e detalhada dos serviços executados no dia, incluindo atividades de preparação, execução e conclusão de cada etapa.

11.13.1.4. Registro fotográfico: Inclusão de imagens que documentem o andamento dos trabalhos realizados no dia, destacando aspectos relevantes da obra e eventuais ocorrências.

11.13.1.5. Nome dos funcionários envolvidos: **Lista com os nomes dos funcionários que trabalharam na obra durante o período registrado, identificando suas funções ou cargos.**

11.13.1.6. Serviços pendentes e dificuldades encontradas: Registro de serviços que ainda estão pendentes de execução, bem como de eventuais dificuldades encontradas durante os trabalhos e as medidas adotadas para superá-las.

11.13.1.7. Utilização de EPI: **Verificação e registro do uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual pelos trabalhadores, conforme as normas de segurança aplicáveis.**

11.13.1.8. Informações sobre condições climáticas, quando aplicável.

11.13.2. O registro fotográfico deverá ser compatível com as atividades descritas no respectivo dia, sendo vedada a reutilização de imagens de datas anteriores.

11.13.3. O preenchimento do Diário de Obras constitui obrigação contratual essencial, sendo sua ausência, preenchimento incompleto ou inserção de informações inverídicas passível de notificação, aplicação de penalidade contratual e demais medidas cabíveis.

11.13.4. O Diário de Obras em formato PDF deverá ser enviado semanalmente por e-mail para os endereços indicados pela administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, e ficará disponível para consulta pela fiscalização da obra e demais partes interessadas.

11.5. Para o caso de aquisição, por parte da CONTRATANTE, de sistema para gestão de obras, ficará o CONTRATADO obrigado a elaborar o “Diário de Obras” diretamente no sistema por meio de aplicativos.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

12.1. Disposições Gerais:

12.1.1. A medição e o pagamento da obra observarão o critério de conclusão integral das etapas **por fase construtiva**, conforme definido neste Termo de Referência, constituindo o cronograma físico-financeiro instrumento de planejamento e acompanhamento da execução,



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

não vinculando, para fins de pagamento, o fracionamento mensal de percentuais nele previstos.

12.1.2. A obra está dividida em fases construtivas de acordo com o cronograma físico-financeiro, sendo **cada fase distribuída pelos meses**.

12.1.3. A ordem de execução das fases poderá ser alterada pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização por meio de termo aditivo, especialmente em razão da liberação progressiva das frentes de trabalho, sem que tal alteração caracterize modificação do objeto ou gere direito a reequilíbrio econômico-financeiro.

12.2. Regra de medição por fase:

12.2.1. A medição dos serviços será realizada por fase de execução e por etapa construtiva, conforme cronograma físico aprovado pela Administração, sendo **vedada a medição parcial de unidades ou de serviços não integralmente concluídos**.

12.2.2. O pagamento das etapas será realizado exclusivamente por fase concluída, considerando-se a conclusão integral da respectiva etapa.

12.2.3. Não será admitida medição parcial de etapa, nem pagamento proporcional por unidade isolada ou quantidade fracionada de serviço.

12.2.4. Não será autorizada medição **quando qualquer das fases apresentar pendência ou imperfeição** relativa à etapa objeto da medição.

12.2.5. Considera-se etapa concluída aquela executada integralmente, em conformidade com os projetos, memoriais, especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

12.2.6. A aprovação da medição está condicionada à verificação da conformidade técnica dos serviços executados, podendo a fiscalização recusar a medição em caso de execução inadequada, ainda que formalmente concluída.

12.3. Procedimento para solicitação de medição:

12.3.1. O **pedido de medição deverá ser formalizado pela contratada** mediante requerimento escrito, acompanhado obrigatoriamente de:

- I – Relatório técnico descritivo da etapa concluída;
- II – Relatório fotográfico completo;
- III – Identificação clara da fase e da etapa objeto da medição;
- IV – Declaração do Responsável Técnico da contratada atestando a conclusão integral das etapas da obra.

12.4. O relatório fotográfico deverá:

- a) Demonstrar todos os serviços correspondentes à etapa medida;
- b) Possuir imagens suficientes para comprovação inequívoca da conclusão dos serviços;
- c) Estar compatível com os registros do Diário de Obras Digital.



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

12.4.1. A ausência do relatório fotográfico completo ou sua inconsistência com o estágio físico da obra constituirá **impedimento formal para análise e liberação da medição**.

12.5. Verificação e aprovação:

12.5.1. A medição **será conferida in loco pelos fiscais técnicos**, mediante verificação direta da conclusão integral da etapa nas unidades que compõem a fase.

12.5.2. A aprovação da medição dependerá da constatação de que:

- I – Não existem pendências técnicas;
- II – A execução atende às especificações contratuais;
- III – A documentação exigida foi integralmente apresentada.

12.5.3. Somente após **aprovação da medição pelo fiscal técnico e regularidade administrativa atestada pelo fiscal administrativo** poderá o pagamento ser encaminhado.

12.6. Relação entre cronograma e pagamento:

12.6.1. O cronograma físico-financeiro constante do processo administrativo constitui instrumento de planejamento e acompanhamento da execução contratual, não vinculando, para fins de pagamento, o fracionamento mensal dos percentuais nele previstos.

12.6.2. Ainda que determinada etapa esteja distribuída em percentuais ao longo de mais de um mês no cronograma físico-financeiro, o pagamento respectivo somente será autorizado após a conclusão integral da etapa que compõem a fase correspondente.

12.6.3. O fracionamento percentual constante do cronograma não autoriza medição proporcional ou parcial da etapa.

12.6.4. A medição observará exclusivamente o critério de etapa concluída por fase, conforme definido neste Termo de Referência.

12.6.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, condicionada à:

- a) Aprovação da medição;
- b) Apresentação da nota fiscal;
- c) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;
- d) Inexistência de pendências contratuais.

12.6.6. Não será efetuado pagamento:

- a) de serviços **não concluídos integralmente**;
- b) de serviços executados **em desconformidade**;
- c) enquanto houver **pendências técnicas ou contratuais**;
- d) de frações de etapas ou unidades isoladas.

12.6.7. Os pagamentos realizados não implicam aceitação definitiva dos serviços executados, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, solidez e conformidade da obra até o recebimento definitivo.



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

12.6.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, conforme o regime tributário da CONTRATADA.

12.7. Forma de pagamento

12.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.8. Do Recebimento

12.8.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas: provisório e definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.8.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante “Termo de Aceite”,** que deverá ser requerido formalmente pela contratada. O “Termo de Aceite” **será emitido somente quando verificado, pelos fiscais, o fiel e total** cumprimento do contrato, planilha orçamentária, memorial descritivo, projetos e demais documentos pertinentes do processo licitatório (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8.3. O recebimento provisório somente será efetuado se constatada a execução integral do objeto, podendo ser recusado caso sejam identificadas inconformidades, vícios, defeitos ou pendências, hipótese em que será lavrado relatório técnico indicando as correções necessárias.

12.8.4. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, **às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados**, cabendo à fiscalização não atestar qualquer medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.8.5. **A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório** (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.



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

12.8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8.8. A CONTRATADA deverá sanar todas as inconformidades apontadas no prazo fixado pela fiscalização, não sendo admitido o recebimento provisório enquanto houver pendências.

12.8.9. A fiscalização irá elaborar o Termo de Aceite, onde deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, **caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.8.12. Poderá ser exigida a realização de ensaios, testes ou verificações técnicas para comprovação da qualidade e desempenho dos serviços executados.



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

12.8.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.8.14. A recusa do recebimento, provisório ou definitivo, não ensejará direito a pagamento adicional, permanecendo a CONTRATADA obrigada à correção integral das falhas identificadas.

12.8.15. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia da obra, nos termos deste contrato e da legislação aplicável.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. Celebração. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VIII**.

13.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 13.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”.

13.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

13.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

13.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

13.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados



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

o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

13.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

13.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

13.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

13.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

13.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 13.1.4.6 deste Edital;

13.1.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

13.2. A adjudicatária será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

13.3. Celebração frustrada. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública da Concorrência Pública, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

13.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

13.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 13.1.1 a 13.1.5 deste Edital.

13.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

13.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 3.2 deste Edital;

13.4. A nova sessão de que trata o item 13.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Município de Itirapina.

13.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos (<https://bll.org.br/>) e www.itirapina.sp.gov.br, opção “LICITAÇÕES”.

13.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.9 e 6.1 a 6.7 deste Edital.



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

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O percentual da garantia será de:

14.2.1. 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

14.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

14.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

14.6. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora (art. 97 inciso I lei 14.133/21).

14.7. A garantia deverá permanecer vigente durante toda a execução do contrato, sendo atualizada em caso de alterações contratuais que impliquem modificação do valor contratado

14.7. Dados para conta BNI Caução, CNPJ nº46.313.714/0001-50, banco do Brasil, c/c.14.472-x, ag. 6674-5.

14.8. A garantia será utilizada para cobertura de prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, inclusive multas, danos à Administração e custos de recomposição da execução.

14.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 lei 14.133/21).

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



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

15.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

15.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. Forma. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3. Decisão. As impugnações serão decididas pelo Agente de Contratação, auxiliado pelo órgão de assessoramento que elaborou ou participou da elaboração bem como seu subscritor; Os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Agente de Contratação. Ambas decisões deverão ser proferidas até o 3º dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

16.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

16.3.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.4. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



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

- 17.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 17.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 17.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 17.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 17.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 17.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 17.1.5.** Fraudar a licitação
- 17.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 17.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 17.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 17.1.6.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 17.1.6.4.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 17.2.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 17.2.1.** Advertência;
 - 17.2.2.** Multa;
 - 17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
 - 17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 17.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.3.2.** As peculiaridades do caso concreto
 - 17.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 17.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 17.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3., a multa será de **0,5%** a **15%** do valor do contrato licitado.

17.5. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5., 17.1.6., 17.1.6.3. e 17.1.6.4. a multa será de **15%** a **30%** do valor do contrato licitado.

17.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.7.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

17.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



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

17.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17.16. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

17.16.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

17.16.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.16.3. der causa à inexecução total do contrato;

17.16.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.16.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.16.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.16.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.16.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

17.16.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.16.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.16.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

17.16.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.16.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

17.16.13.1. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas a, b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

17.16.13.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

17.16.13.3 Multa:

17.16.13.3.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias

17.16.13.3.2. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

17.16.13.3.3. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

17.16.13.3.4. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial do contrato.

Considera-se inexecução parcial, entre outras hipóteses:

- Execução em desconformidade técnica;
- Descumprimento de prazos intermediários;
- Não atendimento à fiscalização;
- Falhas que comprometam a qualidade, funcionalidade ou segurança da obra

17.16.13.3.5. Qualquer omissão ou falta de execução de partes do projeto, memorial descritivo, contrato administrativo ou orientação formal da fiscalização técnica será considerada inexecução parcial deste contrato. Essa inexecução parcial engloba não apenas desvios das especificações técnicas, prazos estabelecidos ou qualidade acordada entre as partes, mas também qualquer outra falha que comprometa o cumprimento integral das obrigações contratadas. Diante da identificação de inexecução parcial, o gestor do contrato deverá aplicar a multa prevista conforme as disposições contratuais, visando garantir a responsabilização pelas falhas e o cumprimento efetivo dos termos estipulados.

17.16.13.3.6. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.16.13.3.7. O limite de 10% (dez por cento) aplica-se exclusivamente às multas moratórias por atraso, não impedindo a aplicação cumulativa das demais penalidades previstas neste contrato.

17.16.13.3.8. O atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de qualquer etapa prevista no cronograma físico, bem como a paralisação injustificada dos serviços pelo mesmo período, sem prévia autorização da Administração ou sem justificativa formal aceita, poderá caracterizar abandono da execução contratual.



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

17.16.13.3.9. Caracterizado o abandono, após regular apuração em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, será aplicada multa por inexecução total, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

17.16.13.4.10. A caracterização de abandono ou o descumprimento grave das obrigações contratuais autoriza a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

17.16.13.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

17.16.14. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

17.16.15. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

17.16.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

17.16.17. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.16.18. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.16.19. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

17.16.19.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.16.19.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.16.19.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.16.19.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

17.16.19.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)



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

17.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

17.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

17.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17.21. A rescisão não exime a CONTRATADA das seguintes obrigações:

- Reparar integralmente os danos causados;
- Concluir serviços já iniciados, quando determinado pela Administração;
- Responder pelos custos adicionais decorrentes da contratação de terceiros.

17.22. Em caso de rescisão, a Administração poderá:

- Executar a garantia contratual;
- Reter créditos devidos à CONTRATADA;
- Aplicar as demais sanções previstas neste contrato.

17.23. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive com retenção de pagamentos e execução da garantia.

17.24. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.25. A aplicação das sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

17.26. Em caso de acionamento da garantia da obra, a CONTRATADA será formalmente notificada, por meio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento, para promover a correção de vícios, defeitos ou inconformidades identificadas.

17.27. O não atendimento da notificação no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita, caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a 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

à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 15% (quinze por cento).

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Interpretação. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pelo Agente de Contratação e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

18.3. Atas. Das sessões públicas de processamento da Concorrência Pública serão lavradas atas circunstanciadas, que após assinadas serão publicadas em forma de extrato no Diário do Município e Registrado em Sistema Eletrônico Próprio.

18.4. Sigilo dos licitantes. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o Agente de Contratação, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

18.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Agente de Contratação ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

18.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo Agente de Contratação na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

18.7. Saneamento de erros e falhas. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública desta Concorrência Pública.

18.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8. Publicidade. O resultado desta Concorrência Pública e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

Município nos sítios eletrônicos <http://www.itirapina.sp.gov.br> e <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>, respectivamente.

18.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

18.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itirapina do Estado de São Paulo.

18.11. Havendo divergência entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerão a regra do Edital.

18.12. Anexos. Integram o presente Edital:

Anexo I – Memorial Descritivo – Projeto Básico

Anexo II - Planilha orçamentária;

Anexo III – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo IV - Projetos

Anexo V.1 – Modelos de Declarações do Ministério do Trabalho e Emprego

Anexo V.2 – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo V.3. Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo V.4. – Modelo de enquadramento com cooperativa;

Anexo VI – 1 – Atestado de visita técnica

Anexo VI-2 – Declaração de Pleno conhecimento

Anexo VII – Dados Contratuais;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo IX - Ordem de Início de Serviços

Itirapina, 14 de agosto de 2026

Valéria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal da Educação



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

Anexo I - Memorial Descritivo – Projeto Básico

Especificações técnicas, materiais e procedimentos

OBJETO:

EXECUÇÃO DE TELHADOS PARA A ESCOLA CEMEI

Endereço:

Av. Cinco, s/nº - Centro, Itirapina/SP.

JULHO – 2026



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

OBJETIVO DO MEMORIAL

Os memoriais, especificações e normas que fazem parte do presente caderno visam estabelecer as condições para a execução das obras civis necessárias à **EXECUÇÃO DE TELHADOS PARA A ESCOLA CEMEI.**

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

I DESCRIÇÃO DO PROJETO

Obra: **EXECUÇÃO DE TELHADOS PARA A ESCOLA CEMEI.**

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

A **EXECUÇÃO DE TELHADOS PARA A ESCOLA CEMEI** tem como programa de necessidades, construção, conforme quantitativos e descritivo dos serviços constantes na planilha orçamentária.

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

A construção tem como **programa de necessidades**, construção, conforme quantitativos e descritivo dos serviços constantes na planilha orçamentária.

II DIRETRIZES GERAIS

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



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

materiais e/ou Especialistas em sua aplicação ou na realização de certos tipos de trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Controle Tecnológico:



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

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

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

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

Reparos, Retoques, Limpeza:

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

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

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

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

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

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

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

MEMORIAL DESCRITIVO GERAL



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

Sobre as lajes que ficarão expostas, sem cobertura, deverá ser executada impermeabilização **em manta asfáltica com armadura**. Para isso, anteriormente deverá se regularizar a superfície da laje com argamassa e realizar aplicação de primer manta.

Após a execução da manta em si, deverá se realizar a aplicação de camada separadora com papel kraft e, em seguida, execução de proteção mecânica com argamassa impermeabilizada com aditivo hidrófugo com uma espessura de 3 cm.

O telhamento deverá ser em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil trapezoidal, com espessura de 0,50 mm e altura de 40 mm. As telhas deverão apresentar qualidade no material, homogeneidade das peças e perfeito encaixe. No encontro entre cobertura e paredes, deverão ser instalados rufos em chapa de aço devidamente vedadas preferencialmente com argamassa.

As calhas deverão ser em chapa galvanizada USG #26, corte 50 cm, conforme projeto, com inclinação de 1% e também deverão receber impermeabilização em pintura de asfalto oxidado aplicados em duas demãos.

Os rufos sobre os telhados, pórticos e platibanda também deverão ser em chapa galvanizada USG #26, e deverão ser devidamente fixados à estrutura, com chumbamento no revestimento, para que seja evitada a entrada de água durante as chuvas ou seu descolamento devido ação dos ventos.

1. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

1.1. DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento do projeto elétrico foi desenvolvido com as seguintes características:

Entrada de Energia	
Esquema de Ligação	3 Fases + Neutro (PEN)
Esquema de aterramento	TN
Tensão Nominal	220 V
Frequência Nominal	60 Hz



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

Corrente de curto-circuito presumida no ponto de entrega de energia.	12,8kA
--	--------

1.2. DIMENSIONAMENTO DO ELETRODUTO

Dimensionamento dos eletrodutos conforme NBR 5410:2004 Item 6.2.11.1.6, com taxa de ocupação máxima de 40%, admitindo condutores Prismian ou Cobrecom ou similar 1kV. Os eletrodutos devem ser anti-chama, em PVC Rígido ou flexível.

1.3. INFLUÊNCIAS EXTERNAS

A classificação das influências externas sobre a instalação de baixa tensão deve ser consideradas na concepção e na execução das instalações elétricas. NBR 5410:2004 item 4.2.6.

Para presença de água Tabela 4 – AD4 – IPX4.

Tabela 4 — Presença de água

Código	Classificação	Características	Aplicações e exemplos
AD4	Aspersão	Possibilidade de "chuva" de qualquer direção	A aspersão corresponde ao efeito de uma "chuva" vinda de qualquer direção. São exemplos de componentes sujeitos a aspersão certas luminárias de uso externo e painéis elétricos de canteiros de obras ao tempo

Tabela 5 — Presença de corpos sólidos

P

Código	Classificação	Características	Aplicações e exemplos
AE5	Poeira moderada	Presença de média deposição de poeira	Deposição de poeira maior que 35 mg/m ² e no máximo igual a 350 mg/m ² por dia

A instalação elétrica deverá atender uma classificação com grau de proteção de no mínimo IP54. A tabela abaixo mostra claramente a indicação da classificação do grau de proteção exigido.



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

– Influências externas AD e AE e respectivos graus de proteção

Código	Influência externa	Grau de proteção exigido
AD	Presença de água	
AD1	Desprezível	IPX0
AD2	Quedas de gotas d'água	IPX1 ou IPX2
AD3	Aspersão de água	IPX3
AD4	Projeções de água	IPX4
AD5	Jatos d'água (sob pressão)	IPX5
AD6	Vagas	IPX6
AD7	Imersão (≤ 1 m)	IPX7
AD8	Submersão (> 1 m)	IPX8
AE	Presença de corpos sólidos	
AE1	Desprezível	IP0X, IP1X ou IP2X
AE2	Objetos pequenos ($\leq 2,5$ mm)	IP3X
AE3	Objetos muito pequenos (≤ 1 mm)	IP4X
AE4	Poeira	IP5X ou IP6X

Tabela Influencias externas

2. CLASSIFICAÇÃO DOS COMPONENTES CONFORME AS INFLUÊNCIAS EXTERNAS

2.1. COBERTURA

As instalações elétricas na cobertura **para as unidades de ar condicionado**, poderão ser embutidas em alvenaria ou aparente, sendo adotado como aparente, deveser em eletrodutos de PVC RIGIDO ROSCAVEL ou eletroduto Galvanizado a fogo tipo médio e para aumentar a sua durabilidade. As caixas de passagens devem ser **de alumínio, grau de proteção IP 55**, tanto para embutir com aparente.

A documentação da instalação requerida deve refletir a instalação “como construída” As Buit. BNR 5410 item 7.1.2.

Após ou mesmo durante o andamento das execuções das instalações elétricas, estes deverão ser elaborados o projeto As BUILT (como construído).

3. INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E DE DRENAGEM

3.1. NORMAS TÉCNICAS DE REFERÊNCIA



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

Para o desenvolvimento das soluções apresentadas foram observadas as normas técnicas abaixo citadas:

NBR 5.626/2020 - Sistema predial de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção;

NBR 10844/1989 - Instalações prediais de águas pluviais – Procedimento. Esta Norma fixa as exigências necessárias aos projetos das instalações de drenagem de águas pluviais, visando a garantir níveis aceitáveis de uso, segurança, higiene, conforto, durabilidade e economia.

3.2. INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA

O projeto de instalações de água fria foi elaborado de modo a garantir o fornecimento de água de forma contínua, em quantidades suficientes, mantendo sua qualidade com pressões e velocidades adequadas ao perfeito funcionamento das peças de utilização e do sistema de tubulações, preservando ao máximo o conforto dos usuários, incluindo as limitações impostas dos níveis de ruído nas tubulações.

As instalações hidráulicas deverão atender a toda edificação, sendo que todas as tubulações hidráulicas de água fria deverão ser de PVC rígido soldável, inclusive as conexões, ambos de primeira qualidade e executados conforme projeto hidráulico.

3.3. ALIMENTAÇÃO

O abastecimento de água da edificação será realizado pela rede pública de abastecimento até o medidor e posterior encaminhamento para as caixas d'água em tubulação do tipo PEAD salvo onde indicado no projeto e deverá manter a distância mínima de 30cm de qualquer tubulação de água não potável. Recomenda-se instalar filtro purificador após o hidrômetro.

Tubulação (água fria)	Os tubos deverão ser em PVC rígido marrom , com juntas soldáveis, pressão de serviço 7,5 Kgf/cm ² , fabricados e dimensionados conforme a norma NBR-5648/10 ¹ da ABNT.
--------------------------	---



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

	O fornecimento deverá ser em tubos com comprimento útil de 6,0m. A fabricação será da “AMANCO”, “TIGRE” ou equivalente técnico.
--	---

Toda tubulação deverá seguir as medidas apresentadas em projeto. Toda e qualquer alteração deverá ser anotada, fotografada e enviado ao engenheiro responsável para avaliação e liberação da alteração.

3.4. INSTALAÇÕES

Nas soldagens, sendo o adesivo para tubos de PVC rígido basicamente um solvente com baixa percentagem de resina de PVC, inicia-se durante sua aplicação um processo de dissolução nas superfícies a serem soldadas. A soldagem se dá pela fusão das duas superfícies dissolvidas. Quando comprimidas, formam uma massa comum na região da solda.

Para que se obtenha uma solda perfeita, recomenda-se:

- Verificar se a bolsa da conexão e o tubo estão perfeitamente limpos.
- Com uma lixa N° 100 tirar o brilho das superfícies a serem soldadas, com o objetivo de melhorar a condição de ataque do adesivo.
- Limpar as superfícies lixadas com solução limpadora, eliminando as impurezas e gorduras que poderiam impedir a posterior ação do adesivo.
- Proceder à distribuição uniforme do adesivo nas superfícies tratadas. Aplicar o adesivo primeiro na bolsa e depois na ponta. O adesivo não deve ser aplicado em excesso, pois se tratando de um solvente, ele origina um processo de dissolução do material.
- **ATENÇÃO** - O adesivo não se presta para preencher espaços ou fechar furos.
- Encaixar as extremidades e remover os excessos de adesivo.
- Observar que o encaixe seja bastante justo (quase impraticável sem o adesivo), pois sem pressão não se estabelece a soldagem, aguarde o tempo de soldagem de 12 horas, no mínimo, para colocar a rede em carga (pressão).



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

- Utilizar sempre tubos e conexões da mesma marca, evitando os problemas de folga e dificuldades de encaixe entre os tubos e as conexões.
- Todos os serviços a serem executados, deverão obedecer a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente dentro das especificações e normas da ABNT.

3.5. CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO.

Tendo em vista a conveniência, sob o aspecto econômico, a instalação de água fria foi dimensionada trecho a trecho, funcionando como condutos forçados.

Para cada trecho foram perfeitamente caracterizados para os 04 (quatro) parâmetros hidráulicos do escoamento: vazão, velocidade, perda de carga e pressão dinâmica atuante.

O dimensionamento das tubulações foi realizado com base, no método uso máximo provável, de modo a garantir pressões dinâmicas adequadas nos pontos mais desfavoráveis da rede de distribuição, evitando que os pontos críticos das colunas possam operar com pressões negativas em seu interior e também para atender as demandas dos aparelhos de utilização informados pelo proprietário. As perdas de cargas foram calculadas com base na fórmula Universal para tubos de PVC.

3.6. ÁGUA PLUVIAL

O sistema de drenagem pluvial consiste exclusivamente ao recolhimento e condução das águas da chuva, não admitindo quaisquer interligações com outras instalações prediais para o sistema de drenagem público através de condutores verticais e horizontais, passando pelo poço de infiltração apresentado no projeto arquitetônico.

3.6.1. DIMENSIONAMENTO

As calhas e condutores foram dimensionados para suportar a vazão oriunda da intensidade pluviométrica da região em um determinado tempo e seguiu os métodos apresentados pela NBR 10844:1989 sendo sua vazão (litros por minuto) obtida através da relação de intensidade pluviométrica por área de cobertura.

$$Q = (V \times A) / 60$$

3.6.2. TUBOS E CONEXÕES



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

ESPECIFICAÇÕES	
Tubulação e conexões	Os tubos deverão ser em PVC soldável – Série R do tipo ponta e bolsa, com juntas elásticas, fabricados e dimensionados conforme NBR-5688/10 da ABNT. Os tubos nos diâmetros 50 milímetros e maiores serão do tipo juntam elástica com ponta lisa e bolsa com alojamento para anel de borracha para utilização no esgoto primário. A fabricação será da “AMANCO”, “TIGRE” ou equivalente técnico.
Calhas e rufos	Em chapa galvanizada 0,50 revestimento nacional ou equivalente técnico.

As águas pluviais não devem ser lançadas em redes de esgoto usadas apenas para águas residuais (despejos, líquidos domésticos ou industriais).

A instalação predial de águas pluviais se destina exclusivamente ao recolhimento e condução das águas pluviais, não se admitindo quaisquer interligações com outras instalações prediais.

3.6.3. FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO DAS TUBULAÇÕES

Nas instalações aparentes, os tubos devem ser fixados com braçadeiras de superfícies internas lisas e largas, com um comprimento de contato de no mínimo 5 cm, abraçando o tubo quase que totalmente (em ângulo de 180°).

Para tubos na posição vertical, deve-se colocar um suporte (braçadeira) a cada 200 cm para esgoto e água pluvial e 100cm para água fria e quente.

Os apoios deverão estar sempre o mais próximo possível das mudanças de direção (curvas, tês etc). Num sistema de apoios, apenas um deverá ser fixo no tubo, os demais deverão permitir que a tubulação se movimente livremente, pelo efeito da dilatação térmica.

É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE FOGO NAS TUBULAÇÕES DE QUALQUER TIPO



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

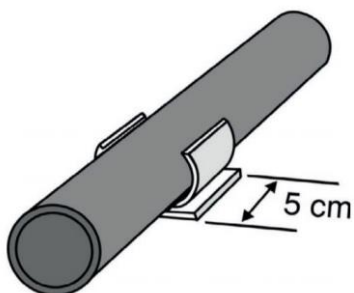


Figura 2 – Fixação de tubos na horizontal

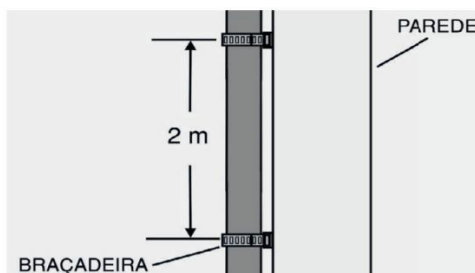


Figura 3 – Fixação de tubos na vertical

3.6.4. ARMAZENAMENTO

O transporte dos tubos deve ser feito com todo cuidado, de forma a não provocar neles deformações ou avarias, evitando principalmente:

- Manuseio violento;
- Ocasionar grandes flechas;
- Colocação dos tubos junto com peças metálicas salientes;
- Colocação de tubos em balanço;
- Estocagem de tubos de diâmetros diferentes;
- Estocagem fora de abrigo.

Os tubos devem ser sempre estocados de forma a evitar pilhas altas e a incidência de sol e chuva. Também deve-se anotar o lote e data de entrega para fins de controle da obra.



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

ANEXO II – Planilha orçamentária

OBRA:

EXECUÇÃO DE TELHADOS PARA A ESCOLA

CEMEI

ENDEREÇO:

Av. Cinco, s/nº - Centro, Itirapina/SP.

BASE:

CDHU nº 202, sem desoneração, e SINAPI –
Referência 04/2026, sem desoneração.

BDI

22,47%

ITEM	FONTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MEMÓRIA DE CÁLCULO	V. UN. S/ BDI	V. UN. C/ BDI	TOTAL + BDI
1			SERVIÇOS PRELIMINARES						8.735,81
1.1	CDHU	02.08.040	Placa em lona com impressão digital e requadro em metalon	M2	11,00	2 m x 5,5 m = 11 m²	448,04	548,71	6.035,81
1.2	CDHU	02.05.202	Andaime torre metálico (1,5 x 1,5 m) com piso metálico	MXMES	72,00		28,36	34,73	2.500,56
1.3	CDHU	02.05.060	Montagem e desmontagem de andaime torre metálica com altura até 10 m	M	12,00		13,57	16,62	199,44
2			IMPERMEABILIZAÇÃO LAJE						31.083,12
2.1	CDHU	32.15.040	Impermeabilização em manta asfáltica com armadura, tipo III-B, espessura de 4 mm	M2	207,00	Lajes expostas	96,23	117,85	24.394,95
2.2	CDHU	17.01.020	Argamassa de regularização e/ou proteção	M3	4,14	Regularização das lajes expostas; 2 cm de espessura	851,23	1.042,50	4.315,95
2.3	CDHU	32.20.020	Aplicação de papel Kraft	M2	207,00	Lajes expostas	9,36	11,46	2.372,22
3			COBERTURA						782.798,69



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

3.1	SINAPI	92580	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL, EXCLUSIVE PINTURA. AF_10/2025_PS	M2	2.108,40		52,41	64,19	135.338,19
3.2	CDHU	16.13.070	Telhamento em chapa de aço pré-pintada, tipo sanduiche, espessura de 0,50mm, com poliisocianurato (PIR)	M2	2.108,40		191,74	234,82	495.094,48
3.3	CDHU	16.12.200	Cumeeira em chapa de aço pré-pintada, perfil trapezoidal, com espessura de 0,50mm	M	89,20		85,78	105,05	9.370,46
3.4	CDHU	43.05.100	Insuflador de ar compacto, para renovação de ar em ambientes, vazão máxima 93 m³/h	UN	4,00		354,97	434,73	1.738,92
3.5	CDHU	26.02.060	Vidro temperado incolor de 10 mm	M2	38,06	clarabóia	276,24	338,31	12.876,07
3.6	CDHU	32.09.020	Chapa de aço em bitolas medias	KG	66,48	rufos dos pórticos	23,94	29,32	1.949,19
3.7	CDHU	16.33.102	Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 26 - corte 0,50 m	M	247,70	calhas	139,26	170,55	42.245,23
3.8	CDHU	16.33.082	Calha, rufo, afins em chapa galvanizada nº 26 - corte 0,33 m	M	636,50	rufos	104,86	128,42	81.739,33
3.9	CDHU	32.16.020	Impermeabilização em pintura de asfalto oxidado com solventes orgânicos, sobre metal	M2	121,25	impermeabilização das calhas	16,48	20,18	2.446,82
4			AR CONDICIONADO PROJETO 1						70.732,60
4.1	CDHU	38.01.060	Eletroduto de PVC rígido roscável de 1' - com acessórios	M	31,00		42,60	52,17	1.617,27
4.2	CDHU	38.01.080	Eletroduto de PVC rígido roscável de 1 1/4' - com acessórios	M	105,00		53,23	65,19	6.844,95



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

4.3	CDHU	P.07.000.045075	Caixa de passagem em alumínio fundido, à prova de tempo e tampa, de 200x200mm, profundidade mínima 100mm, ref. CDT20 da Daisa, Cemar ou equivalente	UN	12,00		83,12	101,80	1.221,60
4.4	CDHU	Q.01.000.032300	Ar condicionado a frio, tipo split parede, capacidade de 18.000 BTU/h, com controle remoto, ref. Samsung, Carrier, LG, Consul ou equivalente	CJ	13,00		3.834,46	4.696,06	61.048,78
5			AR CONDIONADO 2						145.790,06
5.1	CDHU	38.01.060	Eletroduto de PVC rígido roscável de 1' - com acessórios	M	70,40		42,60	52,17	3.672,76
5.2	CDHU	38.01.080	Eletroduto de PVC rígido roscável de 1 1/4' - com acessórios	M	239,00		53,23	65,19	15.580,41
5.3	CDHU	P.07.000.045074	Caixa de passagem em alumínio fundido, à prova de tempo e tampa, de 100x100mm, profundidade mínima 60mm, ref. CDT10 da Daisa, Cemar ou equivalente	UN	3,00		25,03	30,65	91,95
5.4	CDHU	P.07.000.045075	Caixa de passagem em alumínio fundido, à prova de tempo e tampa, de 200x200mm, profundidade mínima 100mm, ref. CDT20 da Daisa, Cemar ou equivalente	UN	13,00		83,12	101,80	1.323,40
5.5	CDHU	P.07.000.045076	Caixa de passagem em alumínio fundido, à prova de tempo e tampa, de 300x300mm, profundidade mínima 120mm, ref. CDT30 da Daisa, Cemar ou equivalente	UN	12,00		206,85	253,33	3.039,96
5.6	CDHU	Q.01.000.031441	Ar condicionado a frio, tipo split parede, capacidade de 12.000 BTU/h, com controle remoto, ref. Samsung, Carrier, LG, Consul ou equivalente	CJ	4,00		2.872,58	3.518,05	14.072,20



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

5.7	CDHU	Q.01.000.032300	Ar condicionado a frio, tipo split parede, capacidade de 18.000 BTU/h, com controle remoto, ref. Samsung, Carrier, LG, Consul ou equivalente	CJ	23,00		3.834,46	4.696,06	108.009,38
							-	-	
			INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E DE DRENAGEM						
6			REDE PLUVIAL NA COBERTURA						4.322,61
6.1	CDHU	46.02.060	Tubo de PVC rígido branco PxB com virola e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 75 mm, inclusive conexões	M	4,60		78,60	96,26	442,79
6.2	CDHU	46.02.070	Tubo de PVC rígido branco PxB com virola e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 100 mm, inclusive conexões	M	37,00		85,62	104,86	3.879,82
7			REDE DE ÁGUA NA COBERTURA						21.392,06
7.1	CDHU	46.01.060	Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 60 mm, (2"), inclusive conexões	M	68,30		81,30	99,57	6.800,63
7.2	CDHU	46.01.090	Tubo de PVC rígido soldável marrom, DN= 110 mm, (4"), inclusive conexões	M	57,00		209,02	255,99	14.591,43
SUBTOTAL INICIAL									R\$1.064.854,95



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

ANEXO III - Cronograma Físico-Financeiro

OBRA: EXECUÇÃO DE
TELHADOS PARA A
ESCOLA CEMEI

END: Av. Cinco, s/nº - Centro,
Itirapina/SP.

CDHU nº 202, sem desoneração, e SINAPI

BASE: – Referência 04/2026, sem desoneração.

Meses Serviços		01 30 dias	02 60 dias	03 90 dias	04 120 dias	05 150 dias	06 180 dias	Total
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	100% 8.735,81						8.735,81
2	IMPERMEABILIZAÇÃO LAJE	100% 31.083,12						31.083,12
3	COBERTURA				20% 156.559,74	40% 313.119,48	40% 313.119,48	782.798,70
4	AR CONDICIONADO PROJETO 1							70.732,60
5	AR CONDIONADO 2							145.790,06
6								



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

	REDE PLUVIAL NA COBERTURA		4.322,61					4.322,61
7	REDE DE ÁGUA NA COBERTURA		100% 21.392,06					21.392,06
Total mês a mês R\$		39.818,93	61.080,97	108.261,33	229.454,77	313.119,48	313.119,48	1.064.854,96
		4%	6%	10%	22%	29%	29%	
Total acumulado		39.818,93	100.899,90	209.161,23	438.616,00	751.735,48	1.064.854,96	



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

ANEXO IV – Projetos

(Disponibilizado o arquivo em PDF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO V.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

A [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [00.000.000/0000-00], com sede na [Endereço Completo], declara, sob as penas da lei, para fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº __/2026, Processo nº __/2026 que:

1. Atende plenamente aos requisitos de habilitação estabelecidos nos termos da Lei nº 14.133/2021;
2. Inexiste impedimento à sua habilitação, comunicando a superveniência de ocorrência impeditiva;
3. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
4. Não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, CF);
5. Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e assumimos total responsabilidade pela sua veracidade, ciente das implicações legais.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência Pública nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



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

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar da Concorrência Pública nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO V.4

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007 (em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.5 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*),
interessado em participar da Concorrência Pública nº ____/____, Processo nº ____/____,
DECLARO, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 947/2026 – Modalidade: Concorrência Pública nº 10/2026 –
Objeto: contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP.

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais de direito, a empresa _____, escrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ sede na Rua/Avenida _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, devidamente representada pelo _____ portador da cédula de identidade nº _____ CREA nº _____ **(se houver)**, visitou o local que será a obra 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

Responsável pelo acompanhamento a visita

Secretaria Municipal

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

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Processo Administrativo nº 947/2026 – Modalidade: Concorrência Pública nº 10/2026 –
Objeto: **contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP**

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, declarar que tenho pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conheço todos os detalhes referente aos serviços deste certame e **me responsabilizo** pelo fato de **não ter vistoriado** os locais designado para execução do objeto, 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

ANEXO VII

DADOS CONTRATUAIS

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO | RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DA OBRA

Nome:	
RG:	CPF:
Data de Nascimento:	Estado Civil:
Naturalidade:	UF:
Profissão: Engenheiro Civil	Registro no CREA nº
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefones:	E – mail:

(Caso não seja o sócio ou proprietário que irá assinar o contrato deverá anexar também a procuração)

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026

Processo Prefeitura Municipal de Itirapina nº 947/2026

Concorrência Pública nº 10/2026

Contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº x.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **CONTRATADA** ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, com alteração introduzida; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital da Concorrência Pública nº xx/2026, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento **contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP**, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Os serviços serão presados no endereço Avenida cinco, s/nº, Centro, Itirapina/SP.

1.2. Deverão ser respeitadas todas as especificações técnicas e as demais condições de fornecimento contidas no Memorial Descritivo, Planilha orçamentária, Planta Básica, que figurou como **Anexo I, II, III, IV e VII** do Edital que precedeu este Contrato e que dela fica fazendo parte integrante.



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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Diretrizes gerais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.16. Controle Tecnológico:



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

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

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

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

2.9.17. Reparos, Retoques, Limpeza:

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Serviço gerais

2.2.1. Sobre as lajes que ficarão expostas, sem cobertura, deverá ser executada impermeabilização **em manta asfáltica com armadura**. Para isso, anteriormente deverá se regularizar a superfície da laje com argamassa e realizar aplicação de primer manta.

2.2.2. Após a execução da manta em si, deverá se realizar a aplicação de camada separadora com papel kraft e, em seguida, execução de proteção mecânica com argamassa impermeabilizada com aditivo hidrófugo com uma espessura de 3 cm.

2.2.3. O telhamento deverá ser em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil trapezoidal, com espessura de 0,50 mm e altura de 40 mm. As telhas deverão apresentar qualidade no material, homogeneidade das peças e perfeito encaixe. No encontro entre cobertura e paredes, deverão ser instalados rufos em chapa de aço devidamente vedadas preferencialmente com argamassa.



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

2.2.4. As calhas deverão ser em chapa galvanizada USG #26, corte 50 cm, conforme projeto, com inclinação de 1% e também deverão receber impermeabilização em pintura de asfalto oxidado aplicados em duas demãos.

2.2.5. Os rufos sobre os telhados, pórticos e platibanda também deverão ser em chapa galvanizada USG #26, e deverão ser devidamente fixados à estrutura, com chumbamento no revestimento, para que seja evitada a entrada de água durante as chuvas ou seu descolamento devido ação dos ventos

2.3. INSTALAÇÃO ELÉTRICAS

2.3.1. DIMENSIONAMENTO

2.3.1.1. O dimensionamento do projeto elétrico foi desenvolvido com as seguintes características:

Entrada de Energia	
Esquema de Ligação	3 Fases + Neutro (PEN)
Esquema de aterramento	TN
Tensão Nominal	220 V
Frequência Nominal	60 Hz
Corrente de curto-circuito presumida no ponto de entrega de energia.	12,8kA

2.4. DIMENSIONAMENTO DO ELETRODUTO

2.4.1. Dimensionamento dos eletrodutos conforme NBR 5410:2004 Item 6.2.11.1.6, com taxa de ocupação máxima de 40%, admitindo condutores Prismian ou Cobrecom ou similar 1kV. Os eletrodutos devem ser anti-chama, em PVC Rígido ou flexível.

2.5. INFLUÊNCIAS EXTERNAS

2.5.1. A classificação das influências externas sobre a instalação de baixa tensão deve ser considerada na concepção e na execução das instalações elétricas. NBR 5410:2004

Para presença de água Tabela 4 – AD4 – IPX4.

Tabela 4 — Presença de água

Código	Classificação	Características	Aplicações e exemplos
AD4	Aspersão	Possibilidade de "chuva" de qualquer direção	A aspersão corresponde ao efeito de uma "chuva" vinda de qualquer direção. São exemplos de componentes sujeitos a aspersão certas luminárias de uso externo e painéis elétricos de canteiros de obras ao tempo



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

Para presença de corpos sólidos Tabela 5 – AE4 – IP5X.

Tabela 5 — Presença de corpos sólidos

Código	Classificação	Características	Aplicações e exemplos
AE5	Poeira moderada	Presença de média deposição de poeira	Deposição de poeira maior que 35 mg/m ² e no máximo igual a 350 mg/m ² por dia

2.5.2. A instalação elétrica deverá atender uma classificação com grau de proteção de no mínimo IP54. A tabela abaixo mostra claramente a indicação da classificação do grau de proteção exigido.

– Influências externas AD e AE e respectivos graus de proteção

Código	Influência externa	Grau de proteção exigido
AD	Presença de água	
AD1	Desprezível	IPX0
AD2	Quedas de gotas d'água	IPX1 ou IPX2
AD3	Aspersão de água	IPX3
AD4	Projeções de água	IPX4
AD5	Jatos d'água (sob pressão)	IPX5
AD6	Vagas	IPX6
AD7	Imersão (≤ 1 m)	IPX7
AD8	Submersão (> 1 m)	IPX8
AE	Presença de corpos sólidos	
AE1	Desprezível	IP0X, IP1X ou IP2X
AE2	Objetos pequenos (≤ 2,5 mm)	IP3X
AE3	Objetos muito pequenos (≤ 1 mm)	IP4X
AE4	Poeira	IP5X ou IP6X

Tabela influencias externas

2.6. CLASSIFICAÇÃO DOS COMPONENTES CONFORME AS INFLUÊNCIAS EXTERNAS

2.6.1. COBERTURA

2.6.1.1. As instalações elétricas na cobertura **para as unidades de ar condicionado**, poderão ser embutidas em alvenaria ou aparente, sendo adotado como aparente, deverá ser em eletrodutos de PVC RIGIDO ROSCAVEL ou eletroduto Galvanizado a fogo tipo médio e para aumentar a sua durabilidade. As caixas de passagens devem ser **de alumínio, grau de proteção IP 55**, tanto para embutir com aparente.

2.6.1.2. A documentação da instalação requerida deve refletir a instalação “como construída” **As Buit. BNR 5410.**

2.6.1.3. Após ou mesmo durante o andamento das execuções das instalações elétricas, estes deverão ser elaborados o projeto As BUILT (como construído).

2.7. INSTALAÇÕES HIDROS SANITÁRIAS E DE DRENAGEM



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

2.7.1. NORMAS TÉCNICAS DE REFERÊNCIA

2.7.1.2. Para o desenvolvimento das soluções apresentadas foram observadas as normas técnicas abaixo citadas:

2.7.1.2.1. NBR 5.626/2020 - Sistema predial de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção;

2.7.1.2.2. NBR 10844/1989 - Instalações prediais de águas pluviais – Procedimento. Esta Norma fixa as exigências necessárias aos projetos das instalações de drenagem de águas pluviais, visando a garantir níveis aceitáveis de uso, segurança, higiene, conforto, durabilidade e economia.

2.7.2. INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA

2.7.2.1. O projeto de instalações de água fria foi elaborado de modo a garantir o fornecimento de água de forma contínua, em quantidades suficientes, mantendo sua qualidade com pressões e velocidades adequadas ao perfeito funcionamento das peças de utilização e do sistema de tubulações, preservando ao máximo o conforto dos usuários, incluindo as limitações impostas dos níveis de ruído nas tubulações.

2.7.2.2. As instalações hidráulicas deverão atender a toda edificação, sendo que todas as tubulações hidráulicas de água fria deverão ser de PVC rígido soldável, inclusive as conexões, ambos de primeira qualidade e executados conforme projeto hidráulico.

2.8. ALIMENTAÇÃO

2.8.1. O abastecimento de água da edificação será realizado pela rede pública de abastecimento até o medidor e posterior encaminhamento para as caixas d'água em tubulação do tipo PEAD salvo onde indicado no projeto e deverá manter a distância mínima de 30cm de qualquer tubulação de água não potável. Recomenda-se instalar filtro purificador após o hidrômetro.

Tubulação (água fria)	Os tubos deverão ser em PVC rígido marrom, com juntas soldáveis, pressão de serviço 7,5 Kgf/cm², fabricados e dimensionados conforme a norma NBR-5648/10² da ABNT. O fornecimento deverá ser em tubos com comprimento útil de 6,0m. A fabricação será da “AMANCO”, “TIGRE” ou equivalente técnico.
--------------------------	--

2.8.2. Toda tubulação deverá seguir as medidas apresentadas em projeto. Toda e qualquer



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

alteração deverá ser anotada, fotografada e enviado ao engenheiro responsável para avaliação e liberação da alteração.

2.9. INSTALAÇÕES

2.9.1. Nas soldagens, sendo o adesivo para tubos de PVC rígido basicamente um solvente com baixa percentagem de resina de PVC, inicia-se durante sua aplicação um processo de dissolução nas superfícies a serem soldadas. A soldagem se dá pela fusão das duas superfícies dissolvidas. Quando comprimidas, formam uma massa comum na região da solda.

2.9.2. Para que se obtenha uma solda perfeita, recomenda-se:

2.9.1. Verificar se a bolsa da conexão e o tubo estão perfeitamente limpos.

2.9.2. Com uma lixa Nº 100 tirar o brilho das superfícies a serem soldadas, com o objetivo de melhorar a condição de ataque do adesivo.

2.9.3. Limpar as superfícies lixadas com solução limpadora, eliminando as impurezas e gorduras que poderiam impedir a posterior ação do adesivo.

2.9.4. Proceder à distribuição uniforme do adesivo nas superfícies tratadas. Aplicar o adesivo primeiro na bolsa e depois na ponta. O adesivo não deve ser aplicado em excesso, pois se tratando de um solvente, ele origina um processo de dissolução do material.

2.9.5. ATENÇÃO - O adesivo não se presta para preencher espaços ou fechar furos.

2.9.6. Encaixar as extremidades e remover os excessos de adesivo.

2.9.7. Observar que o encaixe seja bastante justo (quase impraticável sem o adesivo), pois sem pressão não se estabelece a soldagem, aguarde o tempo de soldagem de 12 horas, no mínimo, para colocar a rede em carga (pressão).

2.9.8. Utilizar sempre tubos e conexões da mesma marca, evitando os problemas de folga e dificuldades de encaixe entre os tubos e as conexões.

2.9.9. Todos os serviços a serem executados, deverão obedecer a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente dentro das especificações e normas da ABNT.

2.10. CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO.

2.10.1. Tendo em vista a conveniência, sob o aspecto econômico, a instalação de água fria foi dimensionada trecho a trecho, funcionando como condutos forçados.

2.10.2. Para cada trecho foram perfeitamente caracterizados para os 04 (quatro) parâmetros hidráulicos do escoamento: vazão, velocidade, perda de carga e pressão dinâmica atuante.

2.10.3. O dimensionamento das tubulações foi realizado com base, no método uso máximo provável, de modo a garantir pressões dinâmicas adequadas nos pontos mais desfavoráveis da rede de distribuição, evitando que os pontos críticos das colunas possam operar com pressões negativas em seu interior e também para atender as demandas dos aparelhos de utilização informados pelo proprietário. As perdas de cargas foram calculadas com base na fórmula Universal para tubos de PVC.

2.11. ÁGUA PLUVIAL

2.11.1. O sistema de drenagem pluvial consiste exclusivamente ao recolhimento e condução



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

das águas da chuva, não admitindo quaisquer interligações com outras instalações prediais para o sistema de drenagem público através de condutores verticais e horizontais, passando pelo poço de infiltração apresentado no projeto arquitetônico.

2.11.2. DIMENSIONAMENTO

2.11.2.1. As calhas e condutores foram dimensionados para suportar a vazão oriunda da intensidade pluviométrica da região em um determinado tempo e seguiu os métodos apresentados pela NBR 10844:1989 sendo sua vazão (litros por minuto) obtida através da relação de intensidade pluviométrica por área de cobertura.

$$Q = (V \times A) / 60$$

2.11.3. TUBOS E CONEXÕES

ESPECIFICAÇÕES	
Tubulação e conexões	Os tubos deverão ser em PVC soldável – Série R do tipo ponta e bolsa, com juntas elásticas, fabricados e dimensionados conforme NBR-5688/10 da ABNT. Os tubos nos diâmetros 50 milímetros e maiores serão do tipo juntam elástica com ponta lisa e bolsa com alojamento para anel de borracha para utilização no esgoto primário. A fabricação será da “AMANCO”, “TIGRE” ou equivalente técnico.
Calhas e rufos	Em chapa galvanizada 0,50 revestimento nacional ou equivalente técnico.

2.11.3.1. As águas pluviais não devem ser lançadas em redes de esgoto usadas apenas para águas residuais (despejos, líquidos domésticos ou industriais).

2.11.3.2. A instalação predial de águas pluviais se destina exclusivamente ao recolhimento e condução das águas pluviais, não se admitindo quaisquer interligações com outras instalações prediais.

2.11.4. FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO DAS TUBULAÇÕES

2.11.4.1. Nas instalações aparentes, os tubos devem ser fixados com braçadeiras de superfícies internas lisas e largas, com um comprimento de contato de no mínimo 5 cm, abraçando o tubo quase que totalmente (em ângulo de 180°).

2.11.4.2. Para tubos na posição vertical, deve-se colocar um suporte (braçadeira) a cada 200 cm para esgoto e água pluvial e 100cm para água fria e quente.



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

2.11.4.3. Os apoios deverão estar sempre o mais próximo possível das mudanças de direção (curvas, tês etc). Num sistema de apoios, apenas um deverá ser fixo no tubo, os demais deverão permitir que a tubulação se movimente livremente, pelo efeito da dilatação térmica.

2.11.4.4. É EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE FOGO NAS TUBULAÇÕES DE QUALQUER TIPO

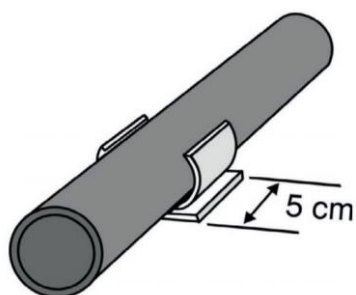


Figura 2 – Fixação de tubos na horizontal

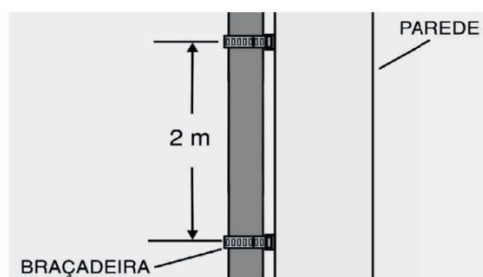


Figura 3 – Fixação de tubos na vertical

2.11.5. ARMAZENAMENTO

2.11.5.1. O transporte dos tubos deve ser feito com todo cuidado, de forma a não provocar neles deformações ou avarias, evitando principalmente:

- Manuseio violento;
- Ocasionar grandes flechas;
- Colocação dos tubos junto com peças metálicas salientes;
- Colocação de tubos em balanço;
- Estocagem de tubos de diâmetros diferentes;
- Estocagem fora de abrigo.

2.11.5.2. Os tubos devem ser sempre estocados de forma a evitar pilhas altas e a incidência de sol e chuva. Também deve-se anotar o lote e data de entrega para fins de controle da obra.

3. CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS E EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



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

3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu “preposto”, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREPOSTO

4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa (engenheiro civil ou arquiteto), antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

4.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

4.4. O preposto não necessita ser o mesmo profissional indicado como Responsável Técnico (RT). Porém, deverá obrigatoriamente ser engenheiro ou arquiteto, com registro ativo no CREA ou CAU.

4.5. O preposto deverá apresentar ART ou RRT **específica de Direção/Coordenação de Obra, distinta e independente da ART/RRT de Execução da Obra emitida pelo RT.**

4.6. A ART/RRT de Direção/Coordenação deverá ser apresentada à fiscalização antes do início da atuação do preposto no canteiro de obras.

4.7. Atribuições do preposto:

4.7.1. Atuar como representante técnico da contratada no canteiro de obras;

4.7.2. Receber orientações técnicas do Responsável Técnico (RT);

4.7.3. Transmitir, coordenar e acompanhar a execução dos serviços em conformidade com:

4.7.3.1. Os projetos executivos aprovados;

4.7.3.2. Memoriais Descritivos;

4.7.3.3. Especificações técnicas;



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

4.7.3.4. Cronograma físico-financeiro;

4.7.3.5. Normas Técnicas Aplicáveis (ABNT e correlatas);

4.7.3.6. Legislação vigente;

4.7.3.7. Boas práticas da construção civil;

4.7.3.8. Diretrizes técnicas emanadas pelo RT.

4.7.4. Assegurar que os serviços sejam executados em conformidade com a documentação técnica contratual;

4.7.5. Manter interlocução permanente com a fiscalização do contrato;

4.7.6. Receber notificações, determinações e comunicações da fiscalização;

4.7.7. Prestar esclarecimentos técnicos e responder aos questionamentos formulados pela fiscalização quanto à execução da obra.

4.8. Da permanência e substituição:

4.8.1. O preposto deverá ter presença compatível com o porte e a complexidade da obra, garantindo acompanhamento técnico contínuo.

4.8.2. Eventual substituição do preposto dependerá de prévia comunicação formal à fiscalização e apresentação da respectiva ART/RRT de Direção/Coordenação.

4.9. Das penalidades:

4.9.1. A ausência de preposto habilitado no canteiro de obras, bem como a não apresentação da ART/RRT específica de Direção/Coordenação, poderá ensejar:

4.9.2. Notificação formal para regularização imediata;

4.9.3. Suspensão da execução dos serviços até a regularização;

4.9.4. Aplicação de multa contratual;

4.9.5. Demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

4.10. Responsável técnico (RT)

4.10.1. A contratada deverá indicar Responsável Técnico (RT) pela execução da obra, devidamente habilitado como engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, com registro ativo no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU).

4.10.2. O RT deverá emitir a competente ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de Execução da Obra, previamente ao início dos serviços, nos termos da legislação profissional vigente.

4.10.3. O RT permanecerá integralmente responsável pela execução da obra perante a Administração Pública, órgãos de controle e respectivo conselho profissional, independentemente da existência de preposto.

4.10.4. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, cargo, representante comercial, para fins do disposto nos artigos 118 e 119 da Lei 14.133/21, portador do RG nº xx do CPF nº xx, à endereço _____, telefones _____ e-mail _____, como RESPONSÁVEL TÉCNICO pela execução da obra da 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

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente ajuste será de **8 (oito) meses**, com início em ____/____/____ e término em ____/____/____, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo nas hipóteses previstas no artigo 107 da Lei Federal nº14.133/2021, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo administrativo.

5.2. O início dos serviços se dará em até 10 (dez) dias corridos, com a emissão da Ordem de Início de Serviços (OIS).

5.3. O prazo para execução dos serviços, objeto do contrato, será de 180 dias contados da emissão de ordem de serviço podendo ser, em casos excepcionais, desde que devidamente justificado, e que os motivos que provocaram a necessidade de aditivo de prazo estejam inseridos no “diário de obras” enviado via e-mail conforme item 2.24, ou via sistema de gestão de obras indicado pela Prefeitura Municipal de Itirapina. Cabe à fiscalização técnica avaliar a justificativa apresentada pela contratada para a prorrogação do prazo de execução da obra, anexando sua avaliação ao processo administrativo, para fundamentar a aprovação ou recusa da justificativa, que será de responsabilidade do gestor do contrato.

6. CLAUSULA SEXTA - DOS PREÇOS

6.1. O valor total da presente contratação é de R\$ ____ (____).

6.1.2. Os preços unitários estão discriminados na planilha orçamentária vencedora, parte integrante deste instrumento.

6.2. Os valores da presente contratação estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto contratual com integral observância às disposições deste contrato, seus anexos, projetos, normas técnicas aplicáveis e determinações da fiscalização, assumindo integral responsabilidade pela sua execução.

7.2. Cumprir rigorosamente as determinações emitidas pela fiscalização, promovendo as adequações necessárias nos prazos estabelecidos.

7.3. Alocar mão de obra qualificada, em quantidade suficiente, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução completa do objeto.

7.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade, no prazo fixado pela fiscalização, não sendo admitida medição enquanto persistirem pendências.

7.5. Responsabilizar-se integralmente por vícios, defeitos ou danos decorrentes da execução, inclusive perante terceiros, não sendo tal responsabilidade afastada pela fiscalização da Administração.



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

7.6. Comunicar formalmente à fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa impactar a execução dos serviços.

7.7. Submeter previamente à aprovação da fiscalização quaisquer alterações nos métodos executivos ou procedimentos construtivos.

7.8. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.9. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, incluindo as disposições da NR-18, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade por seu descumprimento.

7.10. Manter o canteiro de obras organizado, seguro e devidamente sinalizado, adotando todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes.

7.11. Fornecer todos os meios necessários à fiscalização, incluindo acesso irrestrito à obra, documentos, materiais e informações relacionadas à execução contratual.

7.12. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, sendo recusados aqueles executados com materiais inadequados ou em desacordo com as especificações, devendo ser refeitos às suas expensas.

7.13. Arcar com todos os custos decorrentes de erros de dimensionamento, planejamento ou execução de sua proposta, não sendo admitido reequilíbrio econômico-financeiro nessas hipóteses, ressalvadas as situações legalmente previstas.

7.14. Comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, o início efetivo dos serviços ou mobilização relevante, a fim de permitir as providências operacionais necessárias pelo município.

7.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.17. A CONTRATADA deverá a cada 3 (três) meses apresentar ao gestor ou ao Fiscal do Contratado a documentação abaixo indicada:

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

7.17.2. Relação de funcionários que atualmente prestam serviço ou participam do objeto do contrato no município de Itirapina;

7.17.3. Comprovantes de pagamento de salário e/ou verbas rescisórias em caso de demissão de todos os empregados que prestam serviço ou participam do objeto do contrato



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

no Município de Itirapina;

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

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

7.17.6. Comprovantes de fornecimento de EPIs aos funcionários mencionados no ponto 7.17.2., devidamente assinado pelos empregados

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de fiscais e gestor designados, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas.

8.3. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre vícios, defeitos ou irregularidades constatadas na execução do objeto, determinando sua correção no prazo estabelecido.

8.4. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, nas condições e prazos previstos neste contrato, após a devida verificação da execução e liquidação da despesa.

8.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observado o devido processo legal.

8.6. Emitir decisão fundamentada sobre solicitações e requerimentos apresentados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação mediante justificativa.

8.7. Não praticar atos de ingerência na gestão interna da CONTRATADA, especialmente quanto à direção de seus empregados, devendo toda comunicação ocorrer por meio do preposto designado.

8.8. Não promover ou admitir desvio de função dos trabalhadores da CONTRATADA, nem os considerar como integrantes do quadro funcional da Administração.

8.9. Não responder por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por danos decorrentes de sua atuação, ainda que relacionados à execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Disposições Gerais:



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

9.1.1. A medição e o pagamento da obra observarão o critério de conclusão integral das etapas **por fase construtiva**, conforme definido neste Termo de Referência, constituindo o cronograma físico-financeiro instrumento de planejamento e acompanhamento da execução, não vinculando, para fins de pagamento, o fracionamento mensal de percentuais nele previstos.

9.1.2. A obra está dividida em fases construtivas de acordo com o cronograma físico-financeiro, sendo **cada fase distribuída pelos meses**.

9.1.3. A ordem de execução das fases poderá ser alterada pela Administração, mediante justificativa técnica e formalização por meio de termo aditivo, especialmente em razão da liberação progressiva das frentes de trabalho, sem que tal alteração caracterize modificação do objeto ou gere direito a reequilíbrio econômico-financeiro.

9.2. Regra de medição por fase:

9.2.1. A medição dos serviços será realizada por fase de execução e por etapa construtiva, conforme cronograma físico aprovado pela Administração, sendo **vedada a medição parcial de unidades ou de serviços não integralmente concluídos**.

9.2.2. O pagamento das etapas será realizado exclusivamente por fase concluída, considerando-se a conclusão integral da respectiva etapa.

9.2.3. Não será admitida medição parcial de etapa, nem pagamento proporcional por unidade isolada ou quantidade fracionada de serviço.

9.2.4. Não será autorizada medição **quando qualquer das fases apresentar pendência ou imperfeição** relativa à etapa objeto da medição.

9.2.5. Considera-se etapa concluída aquela executada integralmente, em conformidade com os projetos, memoriais, especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

9.2.6. A aprovação da medição está condicionada à verificação da conformidade técnica dos serviços executados, podendo a fiscalização recusar a medição em caso de execução inadequada, ainda que formalmente concluída.

9.3. Procedimento para solicitação de medição:

9.3.1. O **pedido de medição deverá ser formalizado pela contratada** mediante requerimento escrito, acompanhado obrigatoriamente de:

I – Relatório técnico descritivo da etapa concluída;

II – Relatório fotográfico completo;

III – Identificação clara da fase e da etapa objeto da medição;

IV – Declaração do Responsável Técnico da contratada atestando a conclusão integral das etapas da obra.

9.4. O relatório fotográfico deverá:



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

- a) Demonstrar todos os serviços correspondentes à etapa medida;
- b) Possuir imagens suficientes para comprovação inequívoca da conclusão dos serviços;
- c) Estar compatível com os registros do Diário de Obras Digital.

9.4.1. A ausência do relatório fotográfico completo ou sua inconsistência com o estágio físico da obra constituirá **impedimento formal para análise e liberação da medição**.

9.5. Verificação e aprovação:

9.5.1. A medição **será conferida in loco pelos fiscais técnicos**, mediante verificação direta da conclusão integral da etapa nas unidades que compõem a fase.

9.5.2. A aprovação da medição dependerá da constatação de que:

- I – Não existem pendências técnicas;
- II – A execução atende às especificações contratuais;
- III – A documentação exigida foi integralmente apresentada.

9.5.3. Somente após **aprovação da medição pelo fiscal técnico e regularidade administrativa atestada pelo fiscal administrativo** poderá o pagamento ser encaminhado.

9.6. Relação entre cronograma e pagamento:

9.6.1. O cronograma físico-financeiro constante do processo administrativo constitui instrumento de planejamento e acompanhamento da execução contratual, não vinculando, para fins de pagamento, o fracionamento mensal dos percentuais nele previstos.

9.6.2. Ainda que determinada etapa esteja distribuída em percentuais ao longo de mais de um mês no cronograma físico-financeiro, o pagamento respectivo somente será autorizado após a conclusão integral da etapa que compõem a fase correspondente.

9.6.3. O fracionamento percentual constante do cronograma não autoriza medição proporcional ou parcial da etapa.

9.6.4. A medição observará exclusivamente o critério de etapa concluída por fase, conforme definido neste Termo de Referência.

9.6.5. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, condicionada à:

- a) Aprovação da medição;
- b) Apresentação da nota fiscal;
- c) Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA;
- d) Inexistência de pendências contratuais.

9.6.6. Não será efetuado pagamento:

- a) de serviços **não concluídos integralmente**;



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

- b) de serviços executados **em desconformidade**;
- c) enquanto houver **pendências técnicas ou contratuais**;
- d) de frações de etapas ou unidades isoladas.

9.6.7. Os pagamentos realizados não implicam aceitação definitiva dos serviços executados, permanecendo a CONTRATADA responsável pela qualidade, solidez e conformidade da obra até o recebimento definitivo.

9.6.8. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, conforme o regime tributário da CONTRATADA.

9.7. Forma de pagamento

9.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.7.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.7.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.8. Do Recebimento

9.8.1. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas: provisório e definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.8.2. Os serviços serão **recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante “Termo de Aceite”,** que deverá ser requerido formalmente pela contratada. O “Termo de Aceite” **será emitido somente quando verificado, pelos fiscais, o fiel e total** cumprimento do contrato, planilha orçamentária, memorial descritivo, projetos e demais documentos pertinentes do processo licitatório (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.3. O recebimento provisório somente será efetuado se constatada a execução integral do objeto, podendo ser recusado caso sejam identificadas inconformidades, vícios, defeitos ou pendências, hipótese em que será lavrado relatório técnico indicando as correções necessárias.

9.8.4. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, **às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados**, cabendo à



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

fiscalização não atestar qualquer medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

9.8.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

9.8.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8.8. A CONTRATADA deverá sanar todas as inconformidades apontadas no prazo fixado pela fiscalização, não sendo admitido o recebimento provisório enquanto houver pendências.

9.8.9. A fiscalização irá elaborar o Termo de Aceite, onde deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, **caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



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

9.8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.8.12. Poderá ser exigida a realização de ensaios, testes ou verificações técnicas para comprovação da qualidade e desempenho dos serviços executados.

9.8.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.8.14. A recusa do recebimento, provisório ou definitivo, não ensejará direito a pagamento adicional, permanecendo a CONTRATADA obrigada à correção integral das falhas identificadas.

9.8.15. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia da obra, nos termos deste contrato e da legislação aplicável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PRÁTICAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

10.1. 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.

10.1.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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:

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

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

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

10.3.4. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;



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

10.3.5. Cópia da Ordem de Serviço;

10.3.6. Cópia de comprovante de integração de segurança;

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

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

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

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

10.4. 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 documentos 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.

10.5. Cópia das documentações referidas nos itens 10.3 e 10.4 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.

10.6. 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.

10.7. 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.



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

10.8. 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.

10.9. 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 a CONTRATADA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES E MULTAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que der causa à inexecução total ou parcial do contrato, retardar injustificadamente a execução, executar o objeto em desacordo com as especificações, ou descumprir quaisquer obrigações contratuais.

11.2. O não atendimento às determinações regularmente emitidas pela fiscalização, desde que compatíveis com as disposições contratuais, normas técnicas aplicáveis, legislação vigente e boas práticas de engenharia, será considerado inexecução parcial do contrato.

11.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade.

11.3.1. Multa moratória por atraso:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor da etapa ou fase em atraso, conforme cronograma físico aprovado;

b) O valor acumulado das multas moratórias não poderá exceder 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

11.3.2. Multa por inexecução parcial:

a) 20% (vinte por cento) sobre o valor da etapa, parcela ou obrigação não cumprida;

b) Considera-se inexecução parcial, entre outras hipóteses:

- Execução em desconformidade técnica;
- Descumprimento de prazos intermediários;



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

- Não atendimento à fiscalização;
- Falhas que comprometam a qualidade, funcionalidade ou segurança da obra.

11.3.3. Multa por inexecução total:

a) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.1. O limite de 10% (dez por cento) aplica-se exclusivamente às multas moratórias por atraso, não impedindo a aplicação cumulativa das demais penalidades previstas neste contrato.

11.3.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias no cumprimento de qualquer etapa prevista no cronograma físico, bem como a paralisação injustificada dos serviços pelo mesmo período, sem prévia autorização da Administração ou sem justificativa formal aceita, poderá caracterizar abandono da execução contratual.

11.3.3. Caracterizado o abandono, após regular apuração em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, será aplicada multa por inexecução total, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

11.3.4. A caracterização de abandono ou o descumprimento grave das obrigações contratuais autoriza a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

11.4. A rescisão não exime a CONTRATADA das seguintes obrigações:

- Reparar integralmente os danos causados;
- Concluir serviços já iniciados, quando determinado pela Administração;
- Responder pelos custos adicionais decorrentes da contratação de terceiros.

11.4.1. Em caso de rescisão, a Administração poderá:

- Executar a garantia contratual;
- Reter créditos devidos à CONTRATADA;
- Aplicar as demais sanções previstas neste contrato.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive com retenção de pagamentos e execução da garantia.

11.6. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.7. A aplicação das sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.



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

11.8. Em caso de acionamento da garantia da obra, a CONTRATADA será formalmente notificada, por meio eletrônico ou correspondência com aviso de recebimento, para promover a correção de vícios, defeitos ou inconformidades identificadas.

11.9. O não atendimento da notificação no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita, caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA à aplicação de multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 15% (quinze por cento).

11.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)



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

11.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes desta Concorrência, de acordo com orçamento do exercício de 2026, correrão por conta da Secretaria Municipal da Educação – órgão 02.05.01.

12.2.1. Dotação orçamentária 53. Função Programática: 12.365.2003.1028, Fonte 01, Código de Aplicação: 2130000, Categoria Econômica: 4.4.90.51.00.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Fiscalização

13.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.9. Fiscalização Técnica

13.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.9.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.9.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

13.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.9.6. Obrigações do Fiscal Técnico da Obra - Compete ao fiscal técnico verificar se a execução da obra está em conformidade com o projeto, memoriais, e especificações constantes do processo licitatório, realizando visitas recorrentes ao canteiro de obras e elaborando relatórios fotográficos e descritivos periódicos.

13.9.6.1. É sua responsabilidade identificar e apontar falhas, desvios de execução, materiais inadequados ou qualquer situação que comprometa a qualidade técnica da obra, devendo notificar e solicitar correções sempre que necessário, exclusivamente no âmbito das obrigações técnicas da contratada. Além disso, compete ao fiscal técnico realizar a aferição



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

(medição) precisa dos serviços efetivamente executados, instruindo os processos de pagamento com as quantidades medidas e comprovadas em campo.

13.9.7. Fica consignado neste Termo de Referência que o Engenheiro Civil II, **Rafael Coury Maluli**, exercerá a função de Fiscal Técnico do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.10.13.1. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua 07, nº 55, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-1901 – E-mail: eng2@itirapina.sp.gov.br

13.10. Fiscalização Administrativa

13.10.1. O Compete ao fiscal administrativo do contrato acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, verificando rigorosamente o atendimento aos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, bem como comparar o percentual previsto de execução com o efetivamente executado em cada etapa.

13.10.2. Deve comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer atraso, inconformidade ou risco de descumprimento contratual. Cabe-lhe ainda emitir notificações e solicitar correções relativas a todos os aspectos administrativos e contratuais, controlar prazos de vigência e de entrega de documentos, registrar ocorrências e manter atualizado o histórico de acompanhamento do contrato.

13.10.3. Compete ao fiscal administrativo do contrato o acompanhamento dos aspectos formais, documentais, financeiros e procedimentais da execução contratual, cabendo-lhe especialmente:

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;

II - Controlar a regularidade da documentação obrigatória da obra, inclusive a existência e validade da ART ou RRT de Execução da Obra e, quando exigida, da ART ou RRT de Direção/Coordenação, comunicando eventual ausência ou irregularidade à contratada e ao gestor do contrato;

III - Acompanhar empenho, liquidação e pagamento, inclusive conferindo a regularidade fiscal e trabalhista para fins de pagamento;

IV - Controlar a vigência contratual, prazos de execução e marcos contratuais, alertando previamente o gestor do contrato acerca da necessidade de eventual prorrogação;

V - Solicitar ao fiscal técnico informações quanto ao andamento físico da obra, exclusivamente para fins de compatibilização com o cronograma e análise de prorrogação contratual, sem interferência na avaliação técnica da execução;

VI - Acompanhar e instruir formalmente os processos de apostilamento, aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro e reajustes;

VII - Organizar, autuar e manter atualizado o processo administrativo do contrato, assegurando a juntada tempestiva de documentos, notificações, relatórios, medições e demais registros pertinentes;



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

VIII - Controlar garantias contratuais, glosas e demais obrigações administrativas.

13.10.4. Cabe ao fiscal do contrato solicitar, **mensalmente**, para fins de averiguação e controle:

- Comprovantes de pagamento de salários dos empregados vinculados ao contrato;
- Folha de pagamento detalhada;
- Guias e comprovantes de recolhimento do FGTS;
- Guias e comprovantes de recolhimento do INSS;
- Relação nominal atualizada dos trabalhadores alocados no contrato;
- Registros de jornada (cartões de ponto ou sistema eletrônico);
- Comprovantes de concessão de benefícios (vale-transporte, alimentação, etc.);
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas.

13.10.4.1. A constatação de qualquer divergência, ou falta de comprovação deverá o fiscal notificar a **empresa** para a devida regularização.

13.10.5. O fiscal do contrato deverá proceder à análise material dos documentos apresentados, verificando:

- Compatibilidade entre os valores pagos e os direitos da categoria;
- Correspondência entre a quantidade de funcionários informada e a efetivamente alocada;
- Existência de atrasos salariais ou inadimplementos;
- Coerência entre folha de pagamento e registros de jornada.

13.10.5.1. Sempre que necessário, deverá haver verificação direta junto aos trabalhadores, a fim de confirmar o efetivo cumprimento das obrigações.

13.10.6. Toda atividade fiscalizatória deverá ser registrada por meio de:

- Relatórios mensais circunstanciados;
- Checklists de verificação;
- Registros administrativos formais no processo do contrato;
- Eventuais registros fotográficos ou complementares.

13.10.7. Constatado descumprimento contratual de natureza administrativa ou documental, o fiscal administrativo notificará formalmente a contratada e comunicará o gestor do contrato, adotando as providências necessárias no âmbito de sua competência.

13.10.8. O fiscal administrativo deverá comunicar formalmente ao gestor do contrato, com antecedência mínima razoável, o término da vigência contratual, instruindo o processo com as informações necessárias à análise de prorrogação, renovação ou encerramento.



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

13.10.9. Portanto, ao identificar qualquer irregularidade, o fiscal deverá:

- Notificar formalmente a empresa contratada;
- Descrever detalhadamente a falha constatada;
- Estabelecer prazo para regularização;
- Registrar a ocorrência no processo administrativo.

13.10.9.1. A atuação deve ser imediata e formal, vedada qualquer tolerância informal.

13.10.10. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estipulado, cabe à Secretaria:

- Proceder à retenção de pagamentos;
- Aplicar penalidades contratuais cabíveis;
- Avaliar a rescisão contratual por inadimplemento;
- Comunicar o fato à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

13.10.11. Além disso, recomenda-se, sempre que possível:

- Previsão contratual de mecanismos de garantia;
- Adoção de retenções preventivas;
- Controle rigoroso sobre encargos trabalhistas;
- Monitoramento contínuo da regularidade da empresa.

13.10.12. A fiscalização administrativa não se confunde com a fiscalização técnica da execução física da obra, sendo vedada a transferência ao fiscal técnico de atribuições exclusivamente administrativas, documentais ou procedimentais.

13.10.13. Fica consignado neste Termo de Referência que o Supervisor de Ensino, **Lúcio de Castro Fábis**, será designado para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021

13.10.13.1. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua 04, nº 462, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-4070 – E-mail: supervisao1@itirapina.sp.gov.br

13.11. Gestor do Contrato

13.11.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das



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

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.11.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.11.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.11.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, **com menção ao seu desempenho na execução contratual**, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.11.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.11.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.11.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.11.8. Obrigações do gestor do contrato - Compete ao gestor do contrato acompanhar e consolidar as informações encaminhadas pelos fiscais administrativo e técnico, mantendo-se plenamente informado sobre a execução contratual. Deve promover reuniões periódicas com a contratada, com participação dos fiscais, a fim de assegurar o correto cumprimento do contrato.

13.11.9. É obrigação do gestor aplicar todas as sanções previstas contratualmente, não sendo facultado escolher se aplica ou não determinada penalidade: cabe-lhe apenas analisar as ocorrências registradas, verificar o efetivo descumprimento de cláusulas ou notificações e aplicar as penalidades cabíveis, conforme determinação legal e contratual.

13.11.10. Medições - As medições dos serviços somente serão consideradas válidas e autorizadas para fins de pagamento quando estiverem assinadas e validadas pelos 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

responsáveis: o Fiscal Técnico da Obra, o Fiscal Administrativo do Contrato e o Gestor do Contrato, assegurando controle, confiabilidade e corresponsabilidade no acompanhamento físico-financeiro da obra.

13.11.11. Fica expressamente vedada a liquidação da nota fiscal, bem como qualquer pagamento à contratada, caso o atestado de medição não contenha as assinaturas dos três responsáveis, sendo obrigação da Administração observar esse procedimento como condição indispensável para a execução financeira do contrato.

13.11.12. Fica consignado que a Secretária Municipal de Educação, **Prof.^a Valéria Maria Feltrin Sanches**, será designada para exercer a função de Gestora do Contrato, devendo, após a celebração contratual, ser formalizada a respectiva nomeação por meio de Portaria específica da autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.11.12.1. Dados para contato com o **Gestor** da CONTRATANTE – Endereço: Rua 04, nº 462, centro. Itirapina/SP – Telefone: (19) 3575-4070 – E-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade, representada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico, e a contratada, representada por seu “preposto”, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

15.1. Considerando a necessidade de estabelecer um meio eficiente e ágil para a comunicação entre a fiscalização/gestão da obra e a empresa contratada, bem como garantir a celeridade na execução dos serviços, fica determinado que, obrigatoriamente, as notificações pertinentes à obra serão entregues exclusivamente via e-mail, conforme as



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

seguintes condições:

15.1.1. Forma de comunicação: Todas as notificações, avisos, comunicados e demais correspondências relacionadas à obra serão enviadas por e-mail para os endereços eletrônicos (mínimo 2 endereços eletrônicos) indicados pela empresa contratada no contrato ou em documentos formais de comunicação. A comunicação também deverá ser via sistema de gestão de obras, indicado pela Prefeitura

15.1.2. Frequência de acesso: A empresa contratada deverá acessar sua caixa de e-mails e o sistema de gestão de obras diariamente durante o período de execução da obra, a fim de verificar a presença de eventuais notificações ou comunicados. A ausência de acesso regular não eximirá a empresa de suas responsabilidades..

15.1.3. Prazo para ciência: As notificações enviadas por e-mail serão consideradas como entregues no momento em que forem enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados. O prazo estipulado para tomada de providências começará a ser contabilizado a partir do momento em que forem enviados os e-mails para os endereços eletrônicos cadastrados.

15.1.3.1. A empresa contratada terá o prazo máximo de 24 horas, a partir do envio da notificação, para tomar ciência do seu conteúdo.

15.1.4. Responsabilidade pelo não acesso: A falta de acesso às notificações enviadas por e-mail e por sistema de gestão de obras, por parte da empresa contratada, não eximirá esta última de suas obrigações contratuais e legais. As informações e orientações constantes nas notificações serão consideradas como de conhecimento da empresa a partir do momento do envio.

15.1.5. Atualização dos contatos: A empresa contratada é responsável por manter atualizados os endereços eletrônicos para envio das notificações. Alterações nos contatos de e-mail deverão ser comunicadas formalmente à fiscalização da obra.

15.1.6. Para o caso de aquisição, por parte da CONTRATANTE, de sistema para gestão de obras, as notificações serão elaboradas/comunicadas diretamente no sistema por meio de aplicativos.

15.2. Diário de obras

151.2.1. Considerando a necessidade de modernizar os processos de registro e controle das atividades realizadas em obras públicas, bem como garantir a transparência e segurança das informações, é obrigatório que a empresa contratada para a execução das obras deverá elaborar um “Diário de Obras Digital” em formato PDF, **a ser entregue semanalmente** com cópia para todos os endereços eletrônicos a seguir: secproj2@itirapina.sp.gov.br, eng2@itirapina.sp.gov.br, convenios1@itirapina.sp.gov.br, além dos demais endereços indicados pela Prefeitura Municipal de Itirapina, devendo conter assinatura digital do “Responsável Técnico” pela execução da obra (preposto) contendo os seguintes itens:

15.2.1.1. Identificação da obra: Nome ou identificação da obra.

15.2.1.2. Data e período de registro: Data em que o registro foi feito.



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

15.2.1.3. Descrição detalhada dos trabalhos realizados: Descrição precisa e detalhada dos serviços executados no dia, incluindo atividades de preparação, execução e conclusão de cada etapa.

15.2.1.4. Registro fotográfico: Inclusão de imagens que documentem o andamento dos trabalhos realizados no dia, destacando aspectos relevantes da obra e eventuais ocorrências.

15.2.1.5. Nome dos funcionários envolvidos: **Lista com os nomes dos funcionários que trabalharam na obra durante o período registrado, identificando suas funções ou cargos.**

15.2.1.6. Serviços pendentes e dificuldades encontradas: Registro de serviços que ainda estão pendentes de execução, bem como de eventuais dificuldades encontradas durante os trabalhos e as medidas adotadas para superá-las.

15.2.1.7. Utilização de EPI: **Verificação e registro do uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual pelos trabalhadores, conforme as normas de segurança aplicáveis.**

15.2.1.8. Informações sobre condições climáticas, quando aplicável.

15.3. O registro fotográfico deverá ser compatível com as atividades descritas no respectivo dia, sendo vedada a reutilização de imagens de datas anteriores.

15.4. O preenchimento do Diário de Obras constitui obrigação contratual essencial, sendo sua ausência, preenchimento incompleto ou inserção de informações inverídicas passível de notificação, aplicação de penalidade contratual e demais medidas cabíveis.

15.5. O Diário de Obras em formato PDF deverá ser enviado semanalmente por e-mail para os endereços indicados pela administração da Prefeitura Municipal de Itirapina, e ficará disponível para consulta pela fiscalização da obra e demais partes interessadas.

15.6. Para o caso de aquisição, por parte da CONTRATANTE, de sistema para gestão de obras, ficará o CONTRATADO **obrigado a elaborar o “Diário de Obras”** diretamente no sistema por meio de aplicativos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES (art.124)

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação de quaisquer serviços objeto desta contratação, exceto para as atividades específicas de instalação de esquadrias, calhas e rufos, desde que previamente autorizadas pelo município.

17.2. Caso haja subcontratação desses serviços permitidos, é necessário que seja apostilado ao processo administrativo o contrato de subcontratação em que, obrigatoriamente, deverá conter cláusula de ciência que tanto o contratado quanto o subcontratado serão responsabilizados e penalizados em caso de descumprimento do contrato.

17.3. A subcontratada será corresponsável exclusivamente pelo inadimplemento dos serviços que lhe forem atribuídos no contrato de subcontratação.

17.4. A CONTRATADA deverá assegurar que os subcontratados possuam capacidade técnica compatível com os serviços executados, respondendo integralmente por sua atuação.

17.5. A subcontratação não estabelece qualquer vínculo entre a Administração e o subcontratado, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pela execução do objeto.

17.6. Eventuais falhas, vícios ou não conformidades nos serviços executados por subcontratados serão considerados, para todos os fins, como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não sendo admitida a transferência de responsabilidade à fiscalização ou à Administração.

17.7. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição de subcontratado que apresente desempenho insatisfatório ou execução em desacordo com o contrato.

18.1. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O percentual da garantia será de:

18.2.1. 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021;



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

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

18.3. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

18.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

18.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

18.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

18.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços terá o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez (rachaduras, infiltrações, vazamentos, etc.) e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS IMPOSTOS

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

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

19.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

19.5. É obrigatório conter o destaque do IRRF, ou o envasamento legal de sua não incidência, além do valor bruto do título e o valor líquido devido, sob pena de sofrer a retenção sobre o valor total, **de acordo com a Instrução Normativa 2.145 de 26 de junho de 2023**.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Itirapina/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



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

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

21.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

21.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá no término de execução do contrato.

21.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Art. 138 e 139 da mesma Lei.

21.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

21.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3. Indenizações e multas.

21.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, conforme Art. 14, Inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6. Constituem, ainda, motivos para a extinção 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, ressalvados os direitos decorrentes dos serviços executados;

21.6.1. Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

21.6.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

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

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

21.6.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10 (dez por cento) do valor do contrato

21.7. 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.



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

21.8. A reincidência do não atendimento da cláusula 7.38. permitirá à Administração Pública rescindir o Contrato Administrativo, em decorrência da desobediência do art. 121, §2º da Lei 14.133/2021.

22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA– DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais Normas Federais aplicáveis, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas do Código Civil, e normas e princípios gerais dos contratos.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias**, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itirapina, [REDACTED] de [REDACTED] de 2026.

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Cargo na empresa

Testemunhas:

Valéria Maria Feltrin Sanches

Gestor do Ata de Registro

CPF nº 087.165.928-08

Rafael Coury Malulli

Fiscal

CPF 393.219.268-01

Lúcio de Castro Fábis

Fiscal

CPF 370.003.748-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VIII.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 947/2026 – Modalidade: Concorrência Pública nº 10/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP.

Contrato Administrativo nº 0xx/2026, assinado em ____ de ____ de 2026.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 8 (oito) meses

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- A) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- B) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- C) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- D) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, __ DE _____ DE 2026.

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: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Cargo: Secretária Municipal da Educação

CPF nº 087.165.928-08

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.

ANEXO VIII.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 947/2026 – Modalidade: Concorrência Pública nº 10/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP.

Contrato Administrativo nº 0xx/2026, assinado em ____ de ____ de 2026.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 8 (oito) meses

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.

Nome	Valéria Maria Feltrin Sanches
Cargo	Secretaria Municipal da Educação
CPF	087.165.928-08
Endereço do Órgão	Rua 04, nº 462, Centro – Itirapina /SP – 13.530-000.
Telefone e Fax	(19) 3575-4070
E-mail Institucional	educacao@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de xx/xx/2026 até xx/xx/2027

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “Declaração e Atualização Cadastral” ora anexada.

Itirapina, xx de xxxx de 2026.

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal da Educação

Gestora do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO VIII.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 947/2026 – Modalidade: Concorrência Pública nº 10/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP.

Contrato Administrativo nº 0xx/2026, assinado em ____ de ____ de 2026.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 8 (oito) meses

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

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.

Itirapina, ____ de ____ de 2026.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES

Prefeita Municipal

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES

Secretária Municipal da Educação

Gestora do Contrato Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

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

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

FONE (19) 3575-9000

ANEXO IX – ORDEM DE INICIO DE SERVIÇO

Processo Administrativo nº 947/2026 – Modalidade: Concorrência Pública nº 10/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para execução de telhados para a escola CEMEI, com material e mão de obra incluso, no município de Itirapina/SP.

Contrato Administrativo nº 0xx/2026, assinado em ____ de ____ de 2026.

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

Contratada: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2026 a xx/xx/2027 – 8 (oito) meses

Valor Total Contratado: R\$ ____ (____).

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

Prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para a realização dos serviços. Esta Ordem de Serviço tem sua vigência até a data de vigência do **Contrato Administrativo nº 0xx/2026**.

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

A presente Ordem de Serviço é regida pelas disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 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 2026

Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante da empresa
Função na Empresa

VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES
Secretária Municipal da Educação
Gestora do Contrato Administrativo