



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

REPUBLICAÇÃO - EDITAL RETIFICADO

PROCESSO Nº 6489/2025

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para prestação de serviços gerais de manutenção preventiva, corretiva, reparações, adaptações e modificações em prédios próprios, da Secretaria Municipal de Educação.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** do tipo “Menor Valor Global”, **no dia 08 de junho de 2026, às 09:00 horas**, no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/> da BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBMNET, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta, nos dias úteis e em horário comercial, na Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, ou ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.itupeva.sp.gov.br e <https://novobbmnet.com.br/>.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (11) 3113-1900 e (11) 99837-6032 ou diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET – <https://novobbmnet.com.br/>.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 18 dias do mês de maio de 2026.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 006/2025****REPUBLICAÇÃO****PROCESSO N° 6489/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 08/06/2026.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 08/06/2026, às 09:00 horas.

LOCAL: <https://novobbmnet.com.br/>

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos torna público que se acha aberta licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Educação**, essa Concorrência será regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. A Concorrência Eletrônica, será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, garantidas pelo **Sistema de Concorrência Eletrônica (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET**.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Administração Pública, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações Públicas constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET (<https://novobbmnet.com.br/>).

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.7. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como



cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E TRANSPORTE DE PESSOAL ATÉ O LOCAL DE TRABALHO E TUDO O QUE SE FIZER NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO

3.1. As dotações orçamentárias deverão ser sob a ordenação de despesa abaixo e de acordo com a disponibilidade no momento da contratação:

Secretaria Municipal de Educação

07.01.12.361.19.2006.339039

07.01.12.365.20.2006.339039

07.01.12.122.7.2006.339039

3.2. O valor estimado da contratação será de **R\$ 8.322.247,32** (oito milhões, trezentos e trinta e dois mil, duzentos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos), baseado em orçamento composto através de planilhas orçamentárias oficiais (SINAPI, SBC, SICRO, SIURB, SIURB INFRA CPOS/CDHU e FDE), que se encontram nos anexos deste Edital.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

4.1. A **VIGÊNCIA CONTRATUAL** será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo, ainda, ser prorrogado, nos termos do CAPÍTULO VII, da Lei Federal nº 14.133/21, desde que comprovada a real necessidade.

4.2. Conforme Art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021, é permitido a subcontratação dentre as seguintes condições:

4.2.1 A empresa contratada, na execução das Ordens de Serviços decorrentes da presente licitação, poderá subcontratar parte(s) do(s) serviço(s) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Ordem de Serviço e/ou Contrato, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Educação, ficando vedada a subcontratação na totalidade do objeto da Ordem de Serviço e/ou Contrato.

4.3. O prazo para execução dos serviços, deverá seguir ao preconizado no Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da Concorrência, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, <https://novobbmnet.com.br/>, até o



horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3. A participação na Concorrência está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

5.5. 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 nº 14.133/21.

5.6. 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 14.133/2021.

5.7. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.7.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

5.7.3. 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;

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

5.7.5. 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;

5.7.6. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas.

5.7.7. Autor do anteprojeto, do projeto básico, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.7.8. 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 nº 14.133, de 2021.

5.8. A mera participação na licitação implica a declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo, essa declaração tácita, passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

5.8. Como condição de declaração do vencedor, o Agente de Contratação ou comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:



5.8.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, link: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>; e

5.8.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.9. Constatada a existência de sanção, após consulta aos cadastros, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

5.10. A proponente **PODERÁ**, até o dia **03/06/2026**, efetuar **VISTORIA TÉCNICA** no local onde serão executados os serviços, visando a elaboração da proposta de preço, bem como ter pleno conhecimento do local, condições em que serão executados os serviços, processos e normas para a sua execução, comprometendo-se assim a alocar os meios e equipamentos necessários.

5.10.1. A visita, quando solicitada, será acompanhada por servidor da Prefeitura e somente realizar-se-á mediante agendamento.

5.10.1.2. Para agendar as visitas, a Licitante deverá contatar a Prefeitura Municipal de Itupeva – Secretaria Municipal Educação, através do telefone (11) 4496-8340, ou e-mail divaldo.romero@itupeva.sp.gov.br, responsável Sr. Divaldo Romero, até às 14:00 horas do dia 02/06/2026.

5.10.2. A Licitante não poderá alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre os locais e as condições pertinentes ao objeto do contrato. A vistoria poderá ser realizada por qualquer responsável indicado pela Licitante.

5.10.3. Após o agendamento a licitante interessada deverá comparecer no local combinado trazendo o **ANEXO VIII, em 02 vias**, devidamente impresso e preenchido, sendo que uma das vias deverá ser anexada à documentação de habilitação e a outra permanecerá em poder da Secretaria Municipal de Educação para eventual consulta.

5.10.4. O representante da PREFEITURA juntamente com o representante técnico da empresa, efetuarão a visita no local onde serão executados os serviços e obras, para o conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET poderá ser esclarecida através dos Central de Atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://novobbmnet.com.br/>.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br/>, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.5. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na página 02 deste edital.



- 6.6.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.7.** Caso haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 6.9.** Caso exista a necessidade de ser suspenso a Concorrência, tendo em vista a quantidade de lotes, o Agente de Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 6.10.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 6.11.** O credenciamento no sistema eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET não dispensa a entrega dos documentos de habilitação discriminados no item 10 deste Edital.
- 6.12.** O credenciamento junto ao provedor do sistema acarreta a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.
- 6.13.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.14.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.15.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.2.** A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada também conforme o modelo do **ANEXO XI**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.
- 7.3.** A validade da proposta constante em campo próprio da proposta (**ANEXO XI**) será de 60 (sessenta) dias.
- 7.4. POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE,**



SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

7.4.1. A identificação precoce da licitante, inclusive por meio da inserção indevida de documentos, logotipos, marcas, razão social, CNPJ, telefone, e-mail ou qualquer informação que possibilite sua identificação antes da fase de lances, acarretará a imediata desclassificação da proposta.

7.5. A proposta, bem como os lances formulados, deverá apresentar preços unitários para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula.**

7.6. Os preços apresentados deverão ser fixos e irrevogáveis, neles deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.8. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

7.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.10. Decomposição dos preços unitários: deverá ser apresentada obrigatoriamente a decomposição de todos os preços unitários, contendo todos os insumos, inclusive material, equipamentos, mão de obra, entre outros, com seus respectivos consumos e preços unitários, BDI e leis sociais utilizados na planilha orçamentária. O valor de mão de obra deverá respeitar o piso da categoria, estabelecido pelo Sinduscon/SP, sob pena de desclassificação.

7.11. BDI e Decomposição do BDI: deverá ser apresentado o BDI, utilizando-se a fórmula abaixo:

$$\text{BDI (\%)} = \{[(1 + \text{AC} + \text{AL} + \text{CT}) / (1 - (\text{B} + \text{IE})) - 1] \times 100$$

onde:

AC: Despesas administrativas central;

CT: Verba de contingência;

AL: Administração local;

B: Benefícios do construtor;

IE: Despesas tributárias, no lucro presumido;

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública da Concorrência Eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



8.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.6.1. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Art. 155 da Lei Nº 14.133/21 e multa na ordem de até 10% sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/21.

8.6.2. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 8.6.1, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

8.8. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Concorrência Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Concorrência Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes participantes, através de mensagem eletrônica via chat ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10. Será adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação automática.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

8.10.2. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 100,00 (CEM REAIS).

8.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente,



verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.14. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

8.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, serão observados os seguintes procedimentos:

8.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do Concorrência Eletrônica para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto da Concorrência;

8.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 8.15.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 8.15.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.19. Ocorrendo a situação a que se referem os **subitens 8.13** e **8.16** deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.20. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada

8.20.1. A Proposta readequada deverá ser apresentada contendo: Planilha Orçamentária (**ANEXO III**), PROPOSTA (**ANEXO XI**), e decomposição BDI (conforme fórmula do item 7.11), em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, os quais serão Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade.



8.20.2. A proposta adequada ao último lance ofertado, deverá ser identificada com Razão Social, CNPJ, dados do Responsável, e-mail e telefone.

8.20.3. O prazo estipulado no item 8.20, poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou

II - de ofício, a critério do Agente de Contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

8.21. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.22. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.23. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.24. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico e/ou Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme item 7, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

9.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de encerramento estabelecida no Edital.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Agente de Contratação poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:**

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP.

9.2.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Verificada a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado **VENCEDOR**, e será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, pelo prazo de 10



(dez) minutos.

9.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados de forma eletrônica, caso seja constatada alguma irregularidade ou inconsistência.

9.6. Os documentos eletrônicos produzidos serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel; salvo quando solicitados pelo Agente de Contratação ou equipe de apoio.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.4. Prova de regularidade de débitos com a **Fazenda Estadual (Débitos Inscritos e Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa)**.

10.2.5. Prova de regularidade de débitos com a **Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

10.2.8. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de



Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.2.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

10.3.2. Comprovação de ter, na data designada da licitação, capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado operacional, em nome da licitante, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome de profissional de nível superior, integrante do corpo técnico da empresa, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, que comprove(m) a execução de serviços com características similares e compatíveis com as do objeto desta licitação.

10.4.2. A(s) parcela (s) de maior relevância técnica/operacional e de valor significativo para manutenção predial contínua, em nome da licitante, que deverá(ão) constar pelo menos uma vez no (s) atestado (s) são:

- a) Serviços de serralheria - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- b) Reforma de estrutura de cobertura e substituição de telhas de barro - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- c) Recuperação estrutural de concreto armado: escarificação, lixamento de armadura, escovação, proteção de armaduras e reparos de superfície com argamassa polimérica – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- d) Recuperação de pavimento em piso intertravado - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- e) Limpeza com hidro jateamento de água quente – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- f) Recuperação estrutural de estrutura metálica: lixamento, soldas e fundo antioxidante – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- g) Manutenção contínua de sistema de instalações hidrosanitárias e sistemas de alarme e combate a incêndio – não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- h) Roçagem mecanizada, poda e supressão de árvores próximas a rede elétrica dos próprios– não se aplicando à espécie qualquer quantitativo;
- i) Execução e manutenção de sistema SPDA (para raio) contendo: troca de captor, troca de haste, troca de cordoalha, troca de isoladores, troca de sistema de aterramento - não se aplicando à espécie qualquer quantitativo.

10.4.3. Certidão de registro da empresa junto ao CREA ou CAU e do responsável detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica apresentados.

10.4.4. O(s) profissional(ais) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA ou CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da licitante na data de apresentação dos documentos de habilitação e da



proposta comercial. A comprovação se dará pela apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho assinada pela Licitante ou do livro de Registro de empregados ou de contrato de Prestação de Serviços, nos termos do código civil ou ainda Contrato Social, em caso de sócio da empresa.

10.4.5. Os atestados comprobatórios de desempenho apresentados deverão comprovar a simultaneidade de serviços de manutenção, conservação, recuperação ou pequenos serviços de engenharias resultantes da somatória de no mínimo 20 (vinte) requisições executadas simultaneamente, sem a paralisação do funcionamento dos edifícios.

10.4.5.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional apresentados deverão comprovar que a licitante possui experiência na execução simultânea de serviços de manutenção predial em múltiplas frentes de trabalho, mediante mobilização concomitante de equipes distintas, evidenciando capacidade operacional compatível com o atendimento simultâneo de 15 (quinze) frentes de serviço, em condições equivalentes às demandas estimadas pela Administração.

A exigência de comprovação dessa capacidade operacional decorre da necessidade de assegurar que a futura contratada disponha de estrutura técnica, logística e gerencial apta ao atendimento simultâneo das demandas de manutenção predial das unidades atendidas pela Administração, abrangendo serviços preventivos, corretivos e emergenciais cuja pronta execução é indispensável à continuidade das atividades desenvolvidas nos prédios públicos.

A definição do parâmetro operacional exigido foi estabelecida com base na análise do histórico de ordens de serviço emitidas pela Administração, no qual se verificou recorrência de demandas simultâneas em quantitativos superiores ao exigido, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Data	Quantidade de ordens de serviço emitidas
03/06/2024	50
16/07/2024	33
09/08/2024	34

Os registros demonstram a necessidade recorrente de mobilização simultânea de equipes distintas para atendimento tempestivo das demandas de manutenção predial, evidenciando que o quantitativo de 15 (quinze) frentes de serviço constitui parâmetro compatível e proporcional à realidade operacional da Administração.

Para comprovação da capacidade técnico-operacional exigida, a licitante deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s), quando necessário, de documentos complementares aptos a demonstrar a execução simultânea das frentes de serviço, tais como ordens de serviço, contratos, relatórios de medição, cronogramas executivos, declarações do contratante ou outros documentos equivalentes que evidenciem a mobilização concomitante de equipes distintas na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado.

A documentação apresentada deverá permitir a verificação objetiva da capacidade operacional da licitante para atuação simultânea em múltiplas frentes de trabalho, demonstrando experiência compatível com o quantitativo exigido neste Termo de Referência.

A presente exigência não constitui restrição indevida à competitividade, mas medida necessária e proporcional à complexidade operacional do objeto, destinada a assegurar a adequada execução contratual, a continuidade dos serviços públicos e o atendimento eficiente das demandas da Administração.

10.4.6. O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica apresentado, deverá(ão) integrar o quadro técnico da empresa.



10.4.7. A comprovação do vínculo mencionada no item anterior poderá ser feita mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho de profissional autônomo, conforme Súmula nº 025 do TCESP.

10.4.8. Declaração contendo a relação dos equipamentos, acompanhada de declaração da licitante, sob as penas da lei, de que os mesmos são adequados à execução dos serviços e que ficarão à disposição para serem utilizados na execução do objeto deste certame.

10.4.9. Declaração contendo a relação da equipe técnica que ficará responsável pela execução dos serviços objeto deste certame.

10.4.10. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

10.4.10.1. Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação.

10.5. Documentação Complementar:

10.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos presentes nos Anexos IVI à X deste edital:

- a) ANEXO IV – Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;
- b) ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- c) ANEXO VI – Declaração de Inidoneidade;
- d) ANEXO VII – Declaração Geral;
- e) ANEXO VIII – Atestado de Vistoria Técnica;
- f) ANEXO IX – Declaração de Conhecimento do Objeto;
- g) ANEXO X – Declaração do Responsável Técnico.

10.6. Disposições Gerais:

10.6.1. O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

10.6.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6.2. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, poderá implicar na inabilitação da licitante.

10.6.3. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

10.6.4. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

10.6.5. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

10.6.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem



alguma restrição;

10.6.5.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.6.5.2, implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6.6. Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.6.7. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 10.2.8.

10.7. Da Garantia Contratual

10.7.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá prestar garantia em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, referente ao período de 12 meses, conforme disposto no Art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme o Art. 96, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.7.3. A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA da seguinte forma:

a) Na modalidade de seguro-garantia, a apresentação deverá ocorrer dentro do prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme Art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Para as demais modalidades, a garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

10.7.4. O prazo de vigência da apólice de seguro-garantia ou da fiança bancária deverá ser igual ou superior ao prazo de vigência deste contrato principal e deverá acompanhar suas eventuais modificações por meio da emissão do respectivo endosso.

10.7.5. A garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA após a fiel execução do objeto contratado ou sua extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE. No caso de garantia em dinheiro, a restituição será atualizada monetariamente.

11. DOS RECURSOS



11.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Agente de Contratação informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://novobbmnet.com.br/>, que terão o prazo de até 10 (dez) minutos, para manifestar motivadamente a intenção de recorrer.

11.2. Havendo interposição de recurso, o Agente de Contratação, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nesta Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 09:00h às 16:00h.

11.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sistema, <https://novobbmnet.com.br/> opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 08:00h às 17:00h, aos cuidados do Agente de Contratação responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no subitem 11.2.

11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao licitante vencedor, mediante publicação desse ato junto ao Diário Oficial do Município de Itupeva.

11.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.6. O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

12.2. O pagamento será por medições mensais, conforme realização dos serviços obedecendo ao cronograma previsto no início dos trabalhos.

12.3. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

12.4. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

12.4.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.



12.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

12.5. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

12.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

12.6. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

12.6.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho.

12.7. Se os valores ajustados, forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

12.10. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

12.10.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a assinatura do contrato, adotando a variação do índice **FIPE**, alínea **EDIFICAÇÃO**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

12.10.2. Nos termos da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e Lei Federal nº 10.192 de 16 de fevereiro de 2001 e subsequentes, os preços constantes deste contrato são inalteráveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

12.10.3. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e Edital e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços e o bom andamento da obra no período dessa análise.

12.10.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

12.10.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

12.10.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

12.11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.11.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o



reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, nos termos do Art. 124, inciso II, da Lei 14.133/21.

12.11.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Art. 186 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.11.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

12.11.4. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

12.11.5. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

12.11.6. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.11.7. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.11.8. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou do Contrato para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.11.9. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

12.11.10. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado RELATÓRIO DE CÁLCULO DE VOLUME com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

12.11.11. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

12.11.12. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

12.11.13. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos Arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia



de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato com o consequente cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

13.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

13.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

13.1.3.6. Não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, 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.

13.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itupeva, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:



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

13.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

13.1.4.5. Não celebrar o Contrato ou não aceitar ou retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para sua assinatura, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

13.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - 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.

13.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

13.2. 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.

13.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.4.2. Pagamento da multa;

13.4.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no Caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.4.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.4.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao Cumprimento dos requisitos definidos.

13.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

13.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da Concorrência.

14.2. Aditem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no item acima, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br; os mesmos serão respondidos em até 2 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento.

14.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, dentro do prazo estipulado no Item **14.1**.

14.3.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14.4. Os esclarecimentos, bem como as impugnações, após respostas aos interessados, serão divulgadas por meio do sistema eletrônico, em campo acessível para os interessados na licitação.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser



apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal

16.3. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material e/ou serviços sem o respectivo Contrato.

16.4. No período de validade do Contrato, fica facultado ao Município de Itupeva contratar ou não os fornecimentos.

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

16.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Agente de Contratação.

16.9. A Administração poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.10. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

16.11. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

16.12. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

16.13. É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de um Contrato com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

16.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

16.15. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Estudo Técnico (arquivo digital)

ANEXO II – Termo de Referência (arquivo digital)

ANEXO III – Planilha Orçamentária (arquivo digital)

ANEXO IV – Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

ANEXO V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO VII – Declaração Geral;



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

ANEXO VIII – Atestado de Vistoria;

ANEXO IX – Declaração de conhecimento do objeto;

ANEXO X – Declaração do responsável técnico;

ANEXO XI – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO XII – Minuta do Contrato.

CARLOS EDUCARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe do Gabinete do Prefeito Municipal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

PROCESSO Nº 6489/2025

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Concorrência Eletrônica nº 006/2025** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

PROCESSO Nº 6489/2025

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da

empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

PROCESSO Nº 6489/2025

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VII
DECLARAÇÃO GERAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

PROCESSO Nº 6489/2025

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
- b) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- d) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).
- e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- h) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VIII

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar da **Concorrência Eletrônica nº 006/2025**, Processo nº 6489/2025, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

Responsável
Prefeitura Municipal de Itupeva

Nome e assinatura do representante legal da licitante



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6489/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada _____ (endereço) _____, por intermédio de seu responsável técnico infra-assinado, e para os fins de participação desta Concorrência Eletrônica, DECLARA expressamente que:

- a) A Licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada;
- b) O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços;
- c) Detém pleno conhecimento de todos os elementos técnicos necessários à elaboração da proposta de preços e à execução dos serviços, conforme disposto no Edital e seus Anexos;
- d) Detém pleno conhecimento da complexidade do objeto e de sua implantação em área central de grande fluxo contínuo, com conhecimento para logística e planejamento da obra;
- e) E que a empresa possui instalações físicas, equipamentos e pessoal técnico especializado para o cumprimento do objeto da licitação e sob nenhuma hipótese poderemos alegar em momento posterior o desconhecimento das peculiaridades porventura existentes.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

Nome e assinatura do representante legal da licitante



ANEXO X

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Prezados Senhores,

Tendo examinado a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 006/2025**, eu, ____ (**nome do profissional**), portador da carteira e registro o CREA número ____, declaro estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa ____ (**razão social da Empresa Licitante**) ____, como responsável técnico pelos trabalhos objeto da licitação em referência.

Nos termos do edital, informo abaixo a minha experiência:

ITEM	DESCRIÇÃO DA OBRA	Nº REGISTRO NO CREA	EMPRESA EXECUTORA

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

Profissional (responsável técnico)
(nome e assinatura)

Empresa Licitante
(responsável - nome, cargo e assinatura)



ANEXO XI
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(não identificada)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO Nº 6489/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	R\$ XX,XX

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que a proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da sessão pública;
- Declaramos que o prazo de entrega e condições de pagamento, serão conforme exigidos do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
- Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos I, II e III;
- Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectiva Concorrência e Anexos.
- Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. **(Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).**

Obs.: Este documento INICIALMENTE deverá ser inserido no campo “Ficha Técnica” da plataforma BBMNET, sem qualquer tipo de identificação da licitante, tais como nome empresarial, marca, logotipo, CNPJ, endereço ou qualquer informação que possibilite sua identificação, sob pena de desclassificação da proposta.



ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6489/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XX-XX, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida a Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXX, XXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, REPARAÇÕES, ADAPTAÇÕES E MODIFICAÇÕES EM PRÉDIOS PRÓPRIOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme termo de referência, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. XX/XX e XX/XX, respectivamente, do processo supra.

1.2. LOCAIS DOS SERVIÇOS

Prédios de uso das Secretaria Municipal Educação, conforme tabela abaixo.

ADMINISTRAÇÃO GERAL	
LOCAL	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rua Profª Deolinda Silveira Camargo, s/nº, Jardim São Vicente, Itupeva/SP, Cep: 13.295-122
SALA CONJUGADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE	Rua Profª Deolinda Silveira Camargo, s/nº, Jardim São



EDUCAÇÃO	Vicente, Itupeva/SP, Cep: 13.295-122
SALA DE HTPC	Rua Vicente Tartaglia, 75, Jardim São Vicente, Itupeva/SP, Cep: 13.295- 118
BARRACÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	Estrada da Mina, 51, Centro, Itupeva/SP
AEE - ATENDIMENTO ESTUDANTIL ESPECIALIZADO	Rua Vicente Tartaglia, 101, Jardim São Vicente, Itupeva/SP, Cep: 13.295- 122
ENSINO FUNDAMENTAL	
LOCAL	ENDEREÇO
CEMEB. VICTÓRIA CÔMODO RAYMUNDO FERNANDES	Avenida Emílio Checchinato, 95 – Jardim Alegria. CEP:13.295-232– Itupeva-SP
CEMEB. PROFª. THEREZA ANGELINA LOURENÇON	Rua Felício Falco, 145 - Vila São João CEP:13.295-265– Itupeva-SP
CEMEB. PROFª. MARIA STELA SALES IZZO	Rua Pedro Ferreira dos Santos, 291 - Parque das Hortênsias – Itupeva/SP CEP:13.295-326
CEMEB. CLEUSA MARCHI BARBI (BAIRRO DA MINA)	Rua José Barbi, 100, Bairro da Mina. CEP: 13.299-504– Itupeva-SP
CEMEB. CATHARINA REINHOLZ SABÓ	Fazenda Rio da Prata, Bairro Moinho. CEP: 13.295-000– Itupeva-SP
CEMEB. PREFEITO JOSÉ DE OLIVEIRA	Rua Mairinque, 715 - Residencial Pacaembu I. CEP: 13.295-482– Itupeva-SP
CEMEB. MÁRIO COVAS	Rua D. Pedro I, 184 - Vila Independência. CEP: 13.295-624– Itupeva/SP
CEMEB. JOSÉ LEME DO PRADO FILHO	Rua São Sebastião, 265, - Bairro Santo Antônio. CEP: 13.295-642– Itupeva-SP
CEMEB. MARIA JOSÉ DE MELO	Rua Jacinto Fogão, 1.701 – Bairro Quilombo. CEP: 13.298-737– Itupeva-SP
CEMEB. VEREADOR LAERTE RETONDO	Rua Geraldo Ferraz, 528 - Bairro Nova Monte Serrat. CEP: 13.299-144– Itupeva-SP
CEMEB. JOSÉ EGÍDIO (FAZENDA PINHEIROS)	Rua Alfredo Vaz Cerquinho, 730 – Bairro Cafezal I. CEP: 13.298-134– Itupeva-SP
CEMEB. CÁSSIO BUSSAB	Rua Luiz Correa Leite Filho, 635 - Bairro Santa Eliza. CEP: 13.297-506 – Itupeva-SP
CEMEB. JACOB VICTOR LEVIS	Rua Indaiá, 50 - Bairro do Guacurí. CEP: 13.296-770 – Itupeva-SP
CEMEB. JOSÉ PATRIGNANI	Estrada Velha de Itu,1623 - Bairro Nova Era. CEP: 13.295-000 – Itupeva-SP
CEMEB. ABÍLIO BETELLI	Estrada das Paineiras, 2400 - Bairro Medeiros. CEP: 13.295-000 – Itupeva-SP
CEMEB. CEMEB PROFESSOR EDSON EDUARDO RAMOS DA SILVA	Rua Plínio Cordeiro e Silva, 68 - Jardim Vitória. CEP: 13.299-144 – Itupeva-SP
CEMEB PROFª ELIZABETH OLIVEIRA RODRIGUES	Rua anambé, nº 501, - Residencial Terra Brasilis. CEP: 13.295-384– Itupeva-SP
PRÉ-ESCOLA	
LOCAL	ENDEREÇO
CEMEB. MADRE PAULINA	Rua José Alves, 555 - Jardim Ana Luíza. CEP: 13.295-548 – Itupeva-SP
CEMEB. PROFª. NILMA ERNESTA CORTELLAZZI TARTALHA	Rua 06, 70 - Residencial São José. CEP: 13.298-006 – Itupeva-SP
CEMEB. MONTEIRO LOBATO	Rua Fortunato Condini, 500 - Vila São João. CEP: 13.295-272 – Itupeva-SP
CEMEB. APARECIDA PICKLES OLIVEIRA (RIO DAS PEDRAS)	Rua Maria Anunciata Poli de Souza, 149, Rio das Pedras. CEP: 13.299- 143 – Itupeva-SP
CEMEB. MARISA BASTON OLIVEIRA	Rua Moacir Giarretta, 281 - Parque das Hortênsias CEP: 13.295-328 – Itupeva-SP
CRECHE	
LOCAL	ENDEREÇO
CEMEB. CATARINA MOLONHONE PESSINI	Rua Felicio Falco Guimarães, 335 - Vila São João. CEP: 13.295-265 – Itupeva-SP
CEMEB. IRACEMA PESSINI RAYMUNDO	Rua Prof. Deolinda Silveira Camargo, 176 – Jardim São Vicente. CEP: 13.295-122 – Itupeva-SP
CEMEB. PÁSCHOA SOMBINI SAI	Rua João Gonçalves Lopes, 120 - Parque das Hortênsias. CEP: 13.295-334 – Itupeva-SP
CEMEB. NOSSA SENHORA DE LOURDES	Rua Augusto Gonçalves, 50 - Portal Santa Fé. CEP: 13.295-590– Itupeva-SP
CEMEB. IOLANDA FELIPE CARLOS	Rua Francisco Cardoso Silva, 80 - Portal Santa Fé. CEP: 13.295-558– Itupeva-SP
CEMEB. NEIDE MARIA VIGUETTI CHECCHINATO	Rua Mairinque, 215 - Residencial Pacaembu. CEP: 13.295-482– Itupeva-SP



CEMEB. CONCEIÇÃO FEROLDI POLLI	Avenida Francisco Nakazato, 355 - Bairro da Chave. CEP: 13.295-458– Itupeva-SP
CEMEB. VIRGÍNIA TOSI POLI	Rua Plínio Cordeiro da Silva, 20 - Monte Serrat. CEP: 13.299-095– Itupeva-SP
CEMEB. RENATO FOGA	Rua José Lourenço Filho, 119 - Bairro Rio das Pedras. CEP: 13.299-150– Itupeva-SP
CEMEB. GUANABARA	Avenida Guanabara, 47 - Jardim São Vicente. CEP: 13.295-090– Itupeva-SP
CEMEB. VEREADOR EDICARLOS CANDIANI LUNA	Estrada Municipal Duílio Sai, 1321 - Bairro Pinheirinho. CEP: 13.296-374– Itupeva-SP
CEMEB ADRIANA TOZETTO	Rua Alceu de Toledo Pontes 119 - Bairro das Hortencias

2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao edital de **Concorrência Eletrônica nº 006/2025, Processo Administrativo nº 6489/2025**, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, podendo, ainda, ser prorrogado, nos termos do CAPÍTULO VII, da Lei Federal nº 14.133/21, desde que comprovada a real necessidade.

4. DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução deste contrato é a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

4.2. Os serviços a serem contratados, quando solicitados através da emissão da ordem de serviço emitida pelo gestor/fiscal do contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

4.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com os valores propostos na planilha orçamentária final da empresa vencedora, nos moldes estabelecidos no termo de referência.

4.4. Os agendamentos e reuniões de acompanhamento dos serviços devem ser realizados diretamente com a Secretaria Municipal de Educação na pessoa do gestor indicado neste processo administrativo por e-mail.

4.5. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente aos serviços prestados no período de 30 dias.

4.6. Na hipótese de ocorrer prestação dos serviços em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.7. As notas fiscais devem obrigatoriamente conter o número do Contrato e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

4.8. As notas fiscais devem conter a informação do período de execução dos serviços e indicação a qual unidade se refere.

4.9. Na impossibilidade de constar os dados solicitados no corpo da Nota, a Contratada deverá obrigatoriamente, emitir documento com as informações e anexa-lo a mesma.



4.10. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 á 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

4.11. Qualquer irregularidade na Nota fiscal, a mesma, será devolvida para as devidas correções.

4.12. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.12.1. A solicitação de serviços objeto desta contratação será feita por meio Ordem(ns) de Serviço(s), as quais passarão a fazer parte integrante deste ajuste, para quaisquer efeitos de direito.

4.12.2. Para solicitação dos serviços, a Secretaria de Educação deverá, previamente à emissão da Ordem de Serviço, descrever expressamente as necessidades, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da empresa contratada, a elaboração do respectivo Memorial Descritivo Especifico dos serviços que serão realizados, com todas as características relativas e inerentes a cada obra ou intervenção, fazendo este, parte integrante da ordem de serviços.

4.12.3. Cada Ordem de Serviços a ser emitida por intervenção conterà no mínimo:

- Local de Execução;
- Número da Concorrência;
- Prazo De Execução dos Serviços;

4.12.4. O prazo para retirada da Ordem de Serviço pela empresa contratada será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de expedição.

4.12.6. Após a retirada da Ordem de Serviços, o início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias Úteis após a emissão da Ordem de Serviço. Nos casos de serviços emergenciais (devidamente justificados pela Secretaria de Educação), o início deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.12.7. As datas de início, conclusão e entrega dos serviços poderão ser prorrogadas, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas, no caso de ocorrência de uma ou mais das seguintes circunstâncias:

4.12.8. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução dos serviços;

4.12.9. Interrupção dos serviços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da PMI;

4.12.10. Impedimento de execução da Ordem de Serviço por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Secretaria de Educação em documento tempestivo a sua ocorrência;

4.12.11. Aumento das quantidades inicialmente previstas na Ordem de Serviço, dentro dos limites permitidos em lei.

4.13. HORÁRIO DE EXECUÇÃO

4.13.1. Os serviços poderão ser realizados durante o expediente de cada local de intervenção, sem entretanto, causar interferências ou prejuízo ao expediente. Caso ocorram interferências ou prejuízos, os trabalhos deverão ser executados em horários noturnos ou em finais de semana. Nestes casos, a empresa contratada deverá comunicar a PMI, com, no mínimo, 48 horas de antecedência, observando que, o serviço iniciado em um ambiente deverá estar totalmente concluído, conforme entendimento entre a fiscalização da PMI e a empresa contratada deverá ser remunerado através de horas extras e adicionais noturnos que serão calculados no momento da execução dos trabalhos.



4.13.2. Para execução de serviços com prazos iguais ou inferiores a 30 (trinta) dias, a medição será única e após a conclusão dos mesmos.

4.13.3. Para execução dos serviços com prazos superiores a 30(trinta) dias, as medições serão mensais, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços.

4.13.4. Não serão medidos o fornecimento de material em separado da execução do respectivo serviço.

4.13.5. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos. Na realização das medições, deverá ser fornecido pela empresa contratada:

- Boletim de medição, contendo todos os serviços, as quantidades e custos executados;

4.13.6. A empresa contratada deverá efetuar a medição dos serviços e entrega-la a PMI. No caso da não aceitação da medição realizada, a PMI a devolverá a empresa contratada, para retificação, devendo emitir nova medição.

4.14. Conforme Art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021, é permitido a subcontratação dentre as seguintes condições:

4.14.1. A empresa contratada, na execução das Ordens de Serviços decorrentes da presente licitação, poderá subcontratar parte(s) do(s) serviço(s) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da Ordem de Serviço e/ou Contrato, desde que previamente autorizado pela Secretaria de Educação, ficando vedada a subcontratação na totalidade do objeto da Ordem de Serviço e/ou Contrato.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As dotações orçamentárias deverão ser sob a ordenação de despesa abaixo e de acordo com a disponibilidade no momento da contratação:

Secretaria Municipal de Educação

07.01.12.361.19.2006.339039

07.01.12.365.20.2006.339039

07.01.12.122.7.2006.339039

6. DO VALOR CONTRATUAL:

6.1. O valor total para a contratação do objeto do presente instrumento é de R\$ _____ (****reais), de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

6.2. Os preços unitários para execução do objeto encontram-se na Planilha de Orçamento apresentada pela CONTRATADA, parte integrante do presente instrumento.

6.3. Os preços oferecidos remunerarão todas as despesas necessárias à execução dos serviços.

6.4. Se os valores ajustados, forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

6.5. Comprovada a necessidade de readequação de valores, deverão ser respeitadas as CLÁUSULAS 8 E 9, deste CONTRATO.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração



Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

7.2. O pagamento será por medições mensais, conforme realização dos serviços obedecendo ao cronograma previsto no início dos trabalhos.

7.3. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

7.4. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

7.4.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

7.5. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

7.6. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas **NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

7.6.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

7.7. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

7.7.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento e número da Nota de Empenho.

7.8. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

7.9. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

8.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a assinatura do contrato, adotando a variação do índice **FIPE**, alínea **EDIFICAÇÃO**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

8.2. Nos termos da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho de 1995 e Lei Federal nº 10.192 de 16 de fevereiro de 2001 e subsequentes, os preços constantes deste contrato são inalteráveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

8.3. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21 e Edital e em face de



superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços e o bom andamento da obra no período dessa análise.

8.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

8.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

8.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, nos termos do Art. 124, inciso II, da Lei 14.133/21.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Art. 186 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

9.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços de mercado.

9.2.2. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

9.2.3. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

9.2.4. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.2.5. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.2.6. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou do Contrato para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subseqüentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

9.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado RELATÓRIO DE CÁLCULO DE VOLUME com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

9.5. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus



para nenhuma das partes.

9.5.1. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos e mão de obra, necessários especificados neste Termo de Referência/Projeto básico.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total, no prazo fixado na avaliação previa do fiscal do contrato.

10.3. Deverá apresentar sem ônus, quando solicitado pela contratante, laudo técnico referente aos serviços prestados pela contratante, e ainda sobre serviços de terceiros.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.6. Vedar a utilização de empregado na execução dos serviços, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao gestor do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.7.1. Regularidade relativa à Seguridade Social;

10.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.7.3. Certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas;

10.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de



terceiros.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações contratadas.

10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.24. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

10.25. Caso não seja possível efetuar as adequações corretivas, ou caso a contratada se recuse a realizar tais adequações, e desse ato resultar dano, caberá a contratada ressarcir a contratante, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo às penalidades previstas neste termo e outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.26. Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão



obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

10.27. Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

10.28. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

10.29. Normas e instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

10.30. Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes a execução dos serviços ora contratados.

10.31. Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.

10.32. Os transportes de funcionários, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a execução dos serviços.

10.33. A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços solicitados e liberados através da emissão de Ordem de Serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis à categoria dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

10.34. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à Secretaria Municipal de educação.

10.35. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados com o emblema da Contratada, de forma visível, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

10.36. Os funcionários da empresa contratada que executarem os trabalhos inerentes ao serviço devem:

- Estar aptos e preparados a desenvolver as tarefas de acordo com a função delegada;
- Possuir treinamento prático para a prestação de primeiros socorros;
- Possuir treinamento prático relativo ao uso correto dos agentes extintores e incêndio;
- Estar aptos a utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter sido submetido a exame periódico de saúde, de acordo com a legislação vigente;

10.37. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

10.38. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

10.39. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo ser aos feriados e finais de semana.

10.40. Caberá a empresa contratada ter estrutura de ferramental e equipamentos, para executar os serviços solicitados, como por exemplo: betoneira, carrinhas, pás, enxadas, martelos, serras, serrotes,



serra circular, chaves, caixotes, andaimes, furadeiras, lixadeiras, bancadas, máquina de solda, vibrador, equipamento de proteção individual e coletiva, e outros. Sem custo a contratante.

10.41. Os empregados para executar os serviços deverão ter conhecimentos mínimos de serviços pertinentes a, rede hidráulica, rede de esgotos e águas pluviais, ajardinamento, rede elétrica, rede telefônica, telhados, forro, revestimentos, pinturas, pisos, estruturas e fundações, azulejos, esquadrias em geral, vidraçaria, serviços de solda em geral, serralheria, marcenaria, obras de pequena complexidade em edificações e segurança do trabalho.

10.42. A empresa contratada deverá ter em seu quadro de empregados os seguintes profissionais: engenheiro civil, técnico em segurança do trabalho, encarregado geral de obras, mestre de obras, pedreiro, ajudante geral, eletricitista, encanador, pintor, servente, carpinteiro, serralheiro, operador de roçadeira, motorista de caminhão, e motorista de transporte pessoal.

10.43. Comprovar a formação técnica específica de mão-de-obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço.

10.44. A substituição / reposição imediata dos empregados da contratada, nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.45. A Contratada deverá assumir total responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

10.46. A Contratada deverá se responsabilizar pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações sociais e trabalhistas previstas nas legislações em vigor, não transferindo à Secretaria Municipal de Educação, nem ao município de Itupeva, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.

10.47. A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à Secretaria Municipal de Educação, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto dessa licitação;

10.48. Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem a à Administração;

10.49. Os serviços especificados não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

10.50. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com as descrições contidas no termo de referência, após prévia autorização do Gestor do Contrato de acordo com a planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.

10.51. Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

10.52. Cada Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

10.53. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:

- Planilhas de orçamento com preços equivalentes à planilha vencedora do certame licitatório;
- Cronograma físico-financeiro, quando o tempo de execução do serviço se estender por



período superior a 30 dias;

- O prazo para a apresentação dos documentos do subitem anterior será de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado a pedido da Contratada e mediante autorização da Contratante, cujo termo inicial se inicia a partir da solicitação de orçamento por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. As solicitações de orçamento ocorrerão preferencialmente via correio eletrônico;

10.54. Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela Contratada, a Secretaria Municipal de Educação, providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

10.55. A contratada, irá refazer ou reparar os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

10.56. A contratada deve responsabilizar-se pelos serviços prestados, devendo eles serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente;

10.57. A contratada deverá garantir a limpeza do local onde for executado o serviço/obra, após a execução. Inclusive, se necessário, com remoção de entulho.

10.58. A contratada deve nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dele, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas;

10.59. Os serviços objeto deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas - Manutenção - da SEAP, normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais de intervenção, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado.

10.60. A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratante, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus à contratante.

10.61. As planilhas referenciais a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item planilhado, o quantitativo, a especificação simplificada com a marca e o modelo do material (quando possível), valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, valor total por item, percentual do BDI e o respectivo valor total com BDI, além de observações que porventura se façam necessárias conforme o caso. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada.

10.62. Apresentar mensalmente a discriminativa dos serviços efetivamente prestados, acompanhada do demonstrativo de cálculo, as ordens de serviços e livros de ocorrências com relatório fotográfico.

10.63. Para o recebimento dos serviços será necessário a anuência do gestor de contrato na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

10.64. Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados será liberada a emissão da nota fiscal. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da Fatura devidamente atestada.

10.65. Apresentar mensalmente para a Secretaria municipal de educação, a Nota Fiscal / Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, junto aos comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativo a todo o pessoal a serviço deste Contrato.



10.66. Ocorrendo a inauguração de novas unidades escolares durante efetivo exercício do contrato, a mesma estará assegurada das manutenções aqui descritas.

10.67. Os serviços de vistoria no local para elaboração do planejamento de trabalho não serão cobrados.

10.68. Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratada;

10.69. Cumprir integralmente os serviços constantes no Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

11.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências, através da figura de fiscal e gestor do contrato;

11.5. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

11.6. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

11.7. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, nos pedidos de reajuste, cujos prazos estão previstos em cláusulas próprios do assunto.

11.8. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

11.9. Realizar os pagamentos regularmente.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Educação.

12.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3. 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.

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou



incorrções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9. O presente Contrato será gerido pelo(a) Sr.(a) **DIVALDO ROMERO**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, e-mail: divaldo.romero@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.9.1. O GESTOR é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, é responsável pelos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, é responsável por notificar o contratado sobre irregularidades, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme art. 154, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.10. O presente contrato será fiscalizado pelo(a) Sr. **GILMAR BRAATZ**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, e-mail: gilmar.braatz@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

12.10.1. Fica indicado o(a) Sr.(a) **JOSELINA BARBOSA DE MORAES**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXX, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do fiscal em exercer a sua função por algum motivo.

12.10.2. O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, entre outros, conforme art. 157, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

13.1.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

13.1.2. A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de



execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

13.1.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou do Contrato, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

13.1.4. A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

13.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.

13.1.6. O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

13.1.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

13.1.8. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

13.1.9. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

13.1.10. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

13.1.11. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.1.12. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

13.1.13. Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.1.14. O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de



20 (vinte) dias úteis.

13.1.15. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

13.1.16. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

13.1.17. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

13.1.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

13.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

13.1.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.1.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.1.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

13.1.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Secretário Municipal de Gestão Pública deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

13.1.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

13.1.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo



este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

13.1.24. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

13.1.25. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

13.1.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

13.1.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.1.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.1.29. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.1.30. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

13.1.31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:

13.1.31.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.1.31.2. Pagamento da multa;

13.1.31.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.1.31.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.1.31.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item

13.1.32. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.

13.1.33. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.



14. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

14.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

14.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

14.3. Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

14.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

15. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

15.1. O contratante, por intermédio do **GESTOR DO CONTRATO**, **DEVERÁ** acompanhar a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme **Decreto Municipal nº 3601/2023**, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

15.2. A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões,

15.3. Para fins de prorrogação/ renovação de contrato, o **GESTOR DO CONTRATO**, **DEVERÁ** apresentar todos os documentos comprobatórios pertinente às condições de habilitação do contratado.

15.4. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

15.4.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

15.4.2. Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

15.5. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL:

16.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá prestar garantia em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, referente ao período de 12 meses, conforme disposto no Art. 98 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme o Art. 96, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;



IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.3. A garantia deverá ser apresentada pela CONTRATADA da seguinte forma:

a) Na modalidade de seguro-garantia, a apresentação deverá ocorrer dentro do prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme Art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Para as demais modalidades, a garantia deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

16.4. O prazo de vigência da apólice de seguro-garantia ou da fiança bancária deverá ser igual ou superior ao prazo de vigência deste contrato principal e deverá acompanhar suas eventuais modificações por meio da emissão do respectivo endosso.

16.5. A garantia será liberada ou restituída à CONTRATADA após a fiel execução do objeto contratado ou sua extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE. No caso de garantia em dinheiro, a restituição será atualizada monetariamente.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1º do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

17.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

17.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

18. DO FORO:

18.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, XX de XXX de 2026.

MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação
CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX-X

EMPRESA:

Nome

Cargo:

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - RG: XX.XXX.XXX-XX



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gestor do Contrato

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato

CPF: XXX.XXX.XXX-XX - **RG:** XX.XXX.XXX-XX