

Proc. Administrativo 20- 010/2026

De: Aline M. - SADM

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 01/04/2026 às 13:38:43

Setores envolvidos:

GP, DP-JUR, SADM, SADM-DENG, SFIN-LC, SFIN-CT, SOS

Contratação de empresa de para execução do Projeto Técnico de conservação do Solo

Em resposta segue documentos solicitados.

—

Aline Barreira Müller

Anexos:

TR_novo_valor.pdf



PROJETO BÁSICO

INTRODUÇÃO

O município foi notificado pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo a respeito do Auto de Infração nº 20210009-10, específico ao manejo e conservação do solo agrícola no conjunto habitacional Prefeito Ico Tonon. A notificação ressalta a preocupante erosão em dois trechos decorrentes da dissipação de água pluvial em terrenos de terceiros.

Para atender às determinações e garantir a conservação do solo, é essencial a obra indicada no projeto técnico de conservação do solo e escoamento de águas pluviais, conforme solicitado pelo Escritório de Defesa Agropecuária. A eficácia da implementação das medidas propostas é fundamental. É importante frisar que o Poder Executivo não dispõe de profissionais especializados nem dos equipamentos necessários para executar essa obra especificamente. Além disso, não possui servidores em quantidade suficiente para lidar com os projetos exigidos para a adequação do local.

Portanto, torna-se evidente a necessidade de contratação terceirizada para atender aos requisitos legais. Isso não apenas garante a conformidade com o critério, mas também garante a eficácia e a qualidade na execução das obras. Tais obras visam não apenas a conservação do solo, mas também a gestão correta das águas pluviais, contribuindo significativamente para a preservação ambiental e o bem-estar da comunidade local. O beneficiário direto deste projeto é o município de Coronel Macedo, em particular, uma área confrontante com o Conjunto Habitacional Ico Tonon.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Este Projeto Básico visa à **Contratação de empresa de engenharia para execução do Projeto Técnico de Conservação do Solo e Escoamento de Águas Pluviais, aprovado pelo Escritório de Defesa Agropecuária (EDA) de Avaré (Processo nº SAA-PRC-2021/13488).**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade urgente de sanar os danos ambientais e riscos estruturais identificados no Auto de Infração nº 20210009-10. A inexistência de corpo técnico especializado e equipamentos adequados na estrutura administrativa municipal torna a terceirização o caminho mais eficiente para garantir a estabilização do solo e a correta drenagem pluvial no Conjunto Habitacional Ico Tonon. Além de atender às exigências do Escritório de Defesa Agropecuária (EDA), a medida visa a preservação do patrimônio público e a segurança dos moradores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução final, apresentada como um todo, consiste na implantação de um sistema integrado que transforma, de forma definitiva, as áreas afetadas pela erosão e os problemas decorrentes do escoamento inadequado das águas pluviais. Ao término da execução integral do Projeto Técnico de Conservação do Solo – Escoamento de Águas Pluviais, aprovado pela EDA, o município experimentará os seguintes resultados:

- **Estabilização Total do Solo:** As áreas anteriormente degradadas serão restauradas, com o solo estabilizado e livre dos riscos erosivos, garantindo a segurança e a preservação do território.
- **Drenagem Eficiente e Controlada:** Uma nova infraestrutura fornecerá o escoamento adequado e contínuo das águas pluviais, eliminando alagamentos e prevenindo a formação de novos focos de erosão.
- **Ambiente Recuperado e Sustentável:** O resultado final inclui a recuperação ambiental completa, com a implantação de sistemas que permitem a revegetação e a manutenção natural do solo, promovendo um equilíbrio ecológico.
- **Integração Urbana e Rural:** A solução integrará as melhorias ambientais tanto em áreas urbanas quanto rurais, contribuindo para a valorização do patrimônio natural e o desenvolvimento sustentável do município.

Essa transformação representa a materialização de uma solução definitiva para os desafios identificados durante a execução da obra, promovendo não apenas a mitigação dos impactos erosivos, mas também a melhoria da qualidade de vida e da sustentabilidade ambiental para o município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Registro e Habilitação Profissional

- **Registro de Classe:** A empresa licitante deverá comprovar seu registro ou inscrição ativa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- **Visto Profissional:** Caso a empresa vencedora não seja sediada no Estado de São Paulo, deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, o devido **visto** no CREA/SP ou CAU/SP, conforme sua área de atuação.
- **Corpo Técnico:** A contratada deve manter, durante toda a execução, uma equipe composta por profissionais qualificados (engenheiros e técnicos) capacitados para as atividades de manejo de solo e drenagem.

4.2. Qualificação Técnico-Operacional (Empresa)

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico-operacional mediante a apresentação de certidões ou atestados, emitidos pelo conselho profissional competente (Art. 67, II, Lei nº 14.133/2021), que demonstrem experiência prévia em serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto. Para fins de conformidade com os quantitativos da planilha orçamentária, os atestados deverão comprovar a execução mínima de:

- **a)** No mínimo **20,00 unidades** de Grelha pré-moldada em concreto.
- **b)** No mínimo **6,40 m³** de Concreto usinado fck $\geq$ 30 MPa, para bombeamento.
- **c)** No mínimo **198,95 kg** de Armadura em tela soldada de aço (equivalente a 50% do total previsto em projeto).

4.3. Qualificação Técnico-Profissional (Responsável Técnico)

- **Atestado de Responsabilidade Técnica:** Indicação de profissional(is) de nível

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-000, Coronel Macedo/SP

E-mail: obras@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

superior, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, devidamente acervado no conselho de classe.

- **Vínculo Profissional:** O vínculo do profissional com a empresa deve ser comprovado mediante cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

4.4. Visita Técnica e Conhecimento do Local

- **Agendamento:** A licitante poderá realizar visita técnica para pleno conhecimento das condições do terreno e das peculiaridades do escoamento de águas pluviais. O agendamento deve ser feito no Departamento de Engenharia pelo telefone (14) 3767-8200 ou e-mail: engenharia@celmacedo.sp.gov.br.
- **Acompanhamento:** A visita será acompanhada por um Engenheiro da Prefeitura e resultará na emissão de um **Atestado de Visita Técnica**, a ser juntado à documentação de habilitação.
- **Declaração de Dispensa:** Conforme o § 3º do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021, a licitante poderá optar pela não realização da visita. Neste caso, deverá apresentar obrigatoriamente uma **Declaração Formal** assinada por seu responsável técnico, atestando o pleno conhecimento das condições locais e assumindo os riscos decorrentes da não visita.

4.5. Disposições Gerais de Execução

- **Cumprimento de Prazos:** A contratada deverá executar o objeto rigorosamente dentro do cronograma de 90 dias, garantindo a eficácia das medidas de contenção erosiva.
- **Regularidade Documental:** É obrigatória a apresentação de documentação completa que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica durante todo o período contratual.

5. PRAZOS, EXECUÇÃO DO OBJETO E RECEBIMENTO

5.1. Prazo de Execução

- O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços.
- A execução deverá seguir rigorosamente o Cronograma Físico-Financeiro aprovado, sendo que eventuais atrasos deverão ser formalmente justificados pela contratada e submetidos à aprovação da fiscalização.

5.2. Vigência Contratual

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- A vigência superior ao prazo de execução visa garantir a cobertura contratual para as etapas de recebimento definitivo, liquidação de pagamentos e eventuais ajustes finais.
- A prorrogação dos prazos de execução ou vigência poderá ocorrer mediante Termo Aditivo, desde que devidamente justificada e observadas as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.3. Condições de Execução e Segurança

- **Responsabilidade Técnica:** A contratada será integralmente responsável pela condução dos trabalhos, garantindo a integridade das vias públicas e propriedades confrontantes

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-000, Coronel Macedo/SP

E-mail: obras@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br





ao Conjunto Habitacional Prefeito Ico Tonon.

- **Segurança do Trabalho:** É obrigatória a observância das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho. A empresa deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletiva (EPCs) necessários, além de garantir a sinalização viária adequada para prevenir acidentes.
- **Proteção do Local:** Durante a execução das obras de drenagem e aterro, a contratada deve adotar medidas que evitem o agravamento dos processos erosivos já existentes, especialmente em períodos de chuva.

5.4. Recebimento, Manutenção e Garantias.

- O recebimento definitivo será condicionado à verificação técnica de que o escoamento das águas pluviais está operando conforme o projeto aprovado pela EDA – Escritório de Defesa Agropecuária de Avaré.
- **Manutenção e garantias:** Se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias. Conforme o Art. 140 da lei 14.133/2021.

6. GESTÃO DO CONTRATO

Gestor do contrato: Leonides Batista de Castilho, Coordenador do Departamento de Obras e Serviços, que atuará como gestor do contrato de Contratação de empresa de para execução do projeto aprovado pela EDA - **Escritório de Defesa Agropecuária de Avaré**, para atendimento ao processo nº SAA-PRC-2021/13488 “Projeto Técnico de conservação do Solo – escoamento de águas pluviais”. Ele será responsável por coordenar todas as atividades relacionadas à gestão do contrato, incluindo o acompanhamento do desempenho da empresa contratada, a resolução de eventuais problemas e a comunicação com os fiscais e outras partes interessadas.

Os fiscais serão nomeados pelo setor demandante.

A empresa vencedora deverá indicar preposto para que conste no contrato, devendo este representante estar disponível para responder a qualquer contato com a Administração.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DOS FISCAIS:

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o





caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

f) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

h) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

i) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

k) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

l) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

m) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

n) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

o) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Procedimento de Medição

A contratada deverá solicitar cada medição mensal através de requerimento formal, instruído

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-000, Coronel Macedo/SP

E-mail: obras@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



obrigatoriamente com os seguintes itens:

- **a) Planilha de Medição:** Documento detalhando os itens executados no período e o acumulado, em conformidade com o cronograma físico-financeiro.
- **b) Relatório Fotográfico:** Registro visual que comprove a execução efetiva dos serviços medidos no período.
- **c) Livro de Ordem:** Diário de obra devidamente preenchido com as ocorrências e evoluções dos trabalhos.
- **d) Documentação de Regularidade:** Comprovação atualizada de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa.

7.2. Fluxo de Aprovação e Nota Fiscal

- **Análise Técnica:** Os documentos serão encaminhados aos fiscais do contrato, que terão até o **5º (quinto) dia útil** subsequente para análise e aprovação.
- **Emissão da Nota Fiscal:** Após o aceite da medição, a contratada emitirá a Nota Fiscal, discriminando os valores de serviços e materiais, além de mencionar o número da licitação e do contrato.
- **Correções:** Havendo erro na documentação fiscal, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem apenas após a devida regularização.

7.3. Prazos e Condições de Pagamento

- **Prazo:** O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo departamento responsável.
- **Forma de Pagamento:** Depósito em conta corrente da contratada, preferencialmente no **Banco do Brasil**, por ser a instituição financeira oficial de movimentação do município.
- **Conformidade:** A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de glosar (não efetuar) o pagamento caso os serviços ou materiais entregues não estejam em conformidade com as especificações técnicas aprovadas.

7.4. Retenções Tributárias e ISSQN

- **Retenção na Fonte:** A Prefeitura efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar nº 116/2003.
- **Base de Cálculo:** O ISS incidirá sobre o valor bruto da nota fiscal (serviços e materiais integrados), conforme Lei Municipal nº 238/2017 e entendimento do STJ (REsp nº 1.916.376/RS).
- **Exceção:** A dedução da base de cálculo só será admitida se os materiais forem produzidos pela contratada fora do canteiro de obras e comercializados com incidência de ICMS devidamente comprovada

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Modalidade e Critério de Julgamento

- **Modalidade:** A seleção será realizada mediante a modalidade **CONCORRÊNCIA**, fundamentada no art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- **Critério de Julgamento:** O critério adotado será o de **MENOR PREÇO**, buscando a proposta mais vantajosa para a administração pública com base nos princípios da economicidade e eficiência.
- **Regime de Execução:** A contratação ocorrerá sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a entrega do objeto completo por valor certo e determinado.

8.2. Caracterização do Objeto

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-000, Coronel Macedo/SP

E-mail: obras@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



- **Obras de Engenharia:** O objeto é caracterizado como obra de engenharia, pois implica intervenção no meio ambiente para conservação do solo e manejo de águas pluviais.
- **Complexidade:** A obra envolve um conjunto harmônico de ações que inovam o espaço físico e acarretam alteração substancial das características originais do terreno para cessar o processo erosivo.

8.3. Fases do Processo Licitatório

O processo observará o rito previsto no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo as fases preparatória, de divulgação do edital, de apresentação de propostas e lances, de julgamento, de habilitação, de recurso e de homologação.

8.4. Requisitos de Habilitação do Fornecedor

Para a contratação, o licitante deverá apresentar comprovação de regularidade referente aos seguintes âmbitos:

- **a) Qualificação Jurídica:** Documentação que comprove a existência legal da empresa e a capacidade de seus representantes.
- **b) Qualificação Econômico-Financeira:** Certidão negativa de falência e outros indicadores que atestem a saúde financeira para suportar a execução da obra.
- **c) Regularidade Social, Trabalhista e Fiscal:** Comprovações de regularidade perante as Fazendas Federal e Municipal, FGTS e inexistência de débitos trabalhistas.
- **d) Qualificação Técnica e Operacional:** Atestados de capacidade que comprovem experiência em serviços similares, conforme detalhado nos requisitos específicos deste projeto.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 81.027,41 (oitenta e um mil, vinte e sete reais e quarenta e um centavos)**, conforme custos unitários dispostos no Anexo I.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.00.00 – PODER EXECUTIVO

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

AÇÃO – MANUTENÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA – 15.452.0067.2.010

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FICHA – 287 – RECURSOS PRÓPRIOS

Código de Aplicação – 01.110.0000 – Geral – Recursos do Tesouro

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1.1 - Das obrigações da CONTRATADA:

- I - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- II - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;



- III - Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV - Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Prefeitura Municipal ou a terceiros;
- V - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
- VI - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- VII - Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- VIII - Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IX - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;
- X - Fornecer números telefônicos, e-mail e/ou outros meios igualmente eficazes para contato do gestor/fiscal de contrato com a Contratada, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isso gere qualquer custo adicional;
- XI - Apresentação do Documento de responsabilidade técnica – ART/RRT.
- XII. Toda responsabilidade em relação à EPI, segurança dos funcionários e segurança da Obra será de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- XIII - Manter a obra matriculada no CNO (Cadastro Nacional de Obras).
- XIV - Manter preenchido o livro de ordem durante a execução da obra.
- XV - Apresentar o Cronograma de execução da obra.
- XVI - A empresa CONTRATADA fica responsável por todos os vícios ocultos que vierem a aparecer conforme utilização do objeto.
- XVII – A empresa deverá apresentar o **preposto**, juntamente com seus dados (nome, CPF, RG, e-mail, contato telefônico), para ser indicado para que conste no contrato.
- XVIII - Comprovação de registro ou inscrição junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA/SP) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da empresa licitante e de seu responsável técnico, em suas respectivas áreas de atuação, para a execução dos serviços referentes ao objeto deste Edital. Caso a empresa vencedora não seja sediada no Estado de São Paulo, deverá apresentar para a assinatura do contrato, o visto da empresa e do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo (CREA/SP) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).**
- XIX - Poderá ser solicitado documentos complementares.

11.1.2 - Das obrigações da CONTRATANTE

- I - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Projeto Básico;



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

- II - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada em relação ao objeto do Contrato;
- V - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- VI - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- VII - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato, se não abordadas no Projeto Básico;
- VIII - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- IX - Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- X - Acompanhamento e Fiscalização:** A administração municipal acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade na prestação dos serviços. Será realizada vistoria em obras regularmente para avaliação do andamento do processo e definição de eventuais ajustes necessários.
- XI - Aceitação Definitiva:** A aceitação definitiva dos serviços não eximirá a empresa contratada de sua responsabilidade pelo perfeito desempenho dos serviços prestados. Qualquer irregularidade detectada após a aceitação definitiva deverá ser sanada pela contratada.

12. ANEXOS

- Anexo I - Planilha Orçamentária
- Anexo II - Memorial descritivo
- Anexo III – Projeto Executivo
- Anexo IV – Cronograma físico-financeiro
- Anexo V – ART
- Anexo VI – BDI
- Anexo VII – Termo de fiscalização

Coronel Macedo/SP, na data da assinatura.

Leonides Batista de Castilho
Coordenador do Departamento de Obras e Serviços

Kairo Dias da Costa
Coordenador do Departamento de Engenharia

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-000, Coronel Macedo/SP

E-mail: obras@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL MACEDO/SP
CNPJ: 46.634.192/0001-99

Hudson da Silva Trindade
Gestor do Departamento de Engenharia

Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Fones: (14) 3767-8200

Av. Presidente Castelo Branco, nº 180, Conj. Habitacional "Ico Tonon", CEP 18.745-000, Coronel Macedo/SP

E-mail: obras@celmacedo.sp.gov.br / site: www.coronelmacedo.sp.gov.br

Assinado por 4 pessoas: LEONIDES BATISTA DE CASTILHO, DIEGO GARCIA BATISTA, HUDSON DA SILVA TRINDADE e KAIRO DIAS DA COSTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelmacedo.1doc.com.br/verificacao/19AB-5222-48A8-DE2E> e informe o código 19AB-5222-48A8-DE2E





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 19AB-5222-48A8-DE2E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LEONIDES BATISTA DE CASTILHO (CPF 150.XXX.XXX-53) em 01/04/2026 15:40:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DIEGO GARCIA BATISTA (CPF 041.XXX.XXX-02) em 01/04/2026 15:42:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ HUDSON DA SILVA TRINDADE (CPF 420.XXX.XXX-61) em 01/04/2026 16:50:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ KAIRO DIAS DA COSTA (CPF 411.XXX.XXX-06) em 01/04/2026 16:50:39 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelmacedo.1doc.com.br/verificacao/19AB-5222-48A8-DE2E>