



Conforme projeto = 217,80m
Conforme projeto (709,28m x 1,97m) = 1.397,28m²
Conforme projeto (217,80m x 1,90m) = 413,82m²

4.9	CDHU	14.20.020	Cimilha em concreto com pingadeira	M	217,80	R\$ 12,26	R\$ 15,23	R\$ 3.317,09
4.10	SINAPI	102363	ALAMBRADO PARA QUADRA POLIESPORTIVA, ESTRUTURADO POR TUBOS DE AÇO GALVANIZADO, (MONTANTES COM DIÂMETRO 2", TRAVESSAS E ESCORAS COM DIÂMETRO 1 1/2"), COM TELA DE ARAME GALVANIZADO, FIO 12 BWG E MALHA QUADRADA 5X5CM (EXCETO MURETA). AF_03/2021	M2	1.397,28	R\$ 191,65	R\$ 238,09	R\$ 332.678,40
4.11	CDHU	34.05.260	Gradil em aço galvanizado eletrofundido, malha 65 x 132 mm e pintura eletrostática	M2	413,82	R\$ 471,74	R\$ 586,04	R\$ 242.515,07

<b>TOTAL</b>								<b>R\$ 1.000.473,44</b>
--------------	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------


Prefeitura Municipal de Itaitba, 25 de fevereiro de 2025

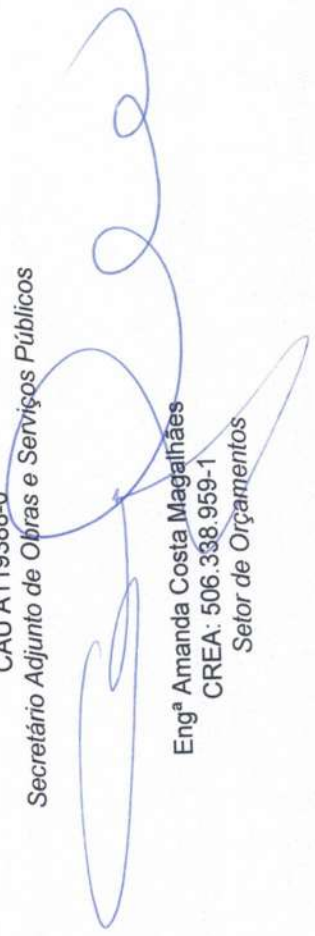
  
 Arq. Guilherme Zanutto Laurino  
 CAU A119388-0  
 Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos

  
 Engª Amanda Costa Magalhães  
 CREA: 506.338.959-1  
 Setor de Orçamentos

ITEM		DISCRIMINAÇÃO	TOTAL DO ITEM (% / R\$)	PRIMEIRO		SEGUNDO	
				MÊS		MÊS	
			2,02%	71,82%		28,18%	
01	Canteiro		20.221,92	14.523,38		5.698,79	
			2,87%	50,00%		50,00%	
02	Administração Local		28.752,32	14.376,16		14.376,16	
			8,04%	100,00%			
05	Abertura de córrego		80.428,48	80.428,48			
			87,07%	40,00%		60,00%	
06	Fechamento de divisas		871.070,72	348.428,29		522.642,43	
			1.000.473,44				
TOTAL GERAL:				R\$ 457.756,31		R\$ 542.717,38	
DESEMBOLSO TOTAL DO MÊS (R\$):			MENSAL	R\$ 457.756,31		R\$ 1.000.473,69	
			ACUM.	45,75%		54,25%	
PERCENTUAL:			ACUM.	45,75%		100,00%	

Prefeitura Municipal de Itatiba, 25 de fevereiro de 2025

  
 Arq. Guilherme Zanutto Laurino  
 CAU A119388-0  
 Secretário Adjunto de Obras e Serviços Públicos

  
 Eng.ª Amanda Costa Magalhães  
 CREA: 506.338.959-1  
 Setor de Orçamentos

04.1

**Secretaria Municipal de Governo  
Seção de Licitações**

PREFEITURA DE ITATIBA  
SECRETARIA DE GOVERNO

**Processo: 9856/2024**

**Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba**

**Assunto: Reserva Orçamentária – Execução de fechamento de divisa e abertura de córrego**

Itatiba, 05 de fevereiro de 2025.

**À  
Coordenação de Governo**

Considerando publicação do Decreto Municipal nº 8.031/2024, segue processo para complementação de valores no **controle dos valores do Plano de Contratação Anual**.

Após encaminhe-se à **Secretaria de Finanças**, para que seja complementado o valor da reserva orçamentária conforme nova planilha de custos.

Atenciosamente,

  
**Adriana Stocco**  
**Seção de Licitações**





Processo nº 9856.2024

Interessada: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Contratação de Empresa para Execução de Fechamento de Divisas e Abertura de Córrego.

**CERTIFICO** que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) informou(aram) que a(s) despesa(s) estimada(s) nos presentes autos encontra(m)-se prevista(s) no Plano de Contratação Anual de 2025 e, consultando o planejamento realizado pela(s) mesma(s), verificamos que tal informação procede.

Itatiba, 28 de fevereiro de 2025.

  
Jackeline Roberta Boava Monte  
Secretária de Governo



# PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA

AV. LUCIANO CONSOLINE  
13253-20

CNPJ: 50.122.571/0001-77

IE:

## NOTA DE COMPLEMENTO DE RESERVA

02.00.00 - Prefeitura Municipal  
02.12.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
02.12.01 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Reserva			Evento	Número
Tipo	1 - ORÇAMENTÁRIO		001.196 - OBRAS MELHORIAS VIAS PUBLICAS	933
Data	Requisição	Processo	Documento	
28/02/2025	20100104	9856/2024		

Dotação		
Natureza da Despesa	Nro. Reduzido	Classificação Funcional
4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	844	15.451.0003.1.010 - OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA URBANA
Vinculo	07.100.0202 - FINISA - 0622627-44	

Credor		
Razão Social / Fornecedor		
Endereço	Cidade	Telefone

Valores			
Reserva	Complementado Anterior	Complemento	Saldo Atual
992.958,51		7.514,93	1.000.473,44

Histórico
Complemento da Reserva Número 933

Por Extenso
***Sete Mil e Quinhentos e Quatorze Reais e Noventa e Tres Centavos***

1.000.473,44



Processo nº 9856/2024

Exmo. Sr. Prefeito Municipal

THOMAS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Para fins de atendimento ao solicitado neste processo, esta Secretaria tem a informar que foi efetuado o complemento da reserva nº 933 de RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS provenientes de operação de crédito FINISA, totalizando o valor de R\$ 1.000.473,44 (um milhão quatrocentos e setenta e três reais e quarenta e quatro centavos). Tal providência está sendo adotada em virtude da disponibilidade de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

SEFI, 28 de fevereiro de 2025.

**Katia Cecília Baptistella**  
Secretária Municipal de Finanças

---

**Despacho do Ordenador da Despesa –  
Atendimento ao art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal**

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto disporá de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, conforme informações acima. Entretanto, em razão da referida despesa tratar-se de contratação de empresa para execução de fechamento de divisas e abertura de córrego, e não estar relacionada à criação expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, não foi elaborado o respectivo estudo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Desta forma, considerando-se a necessidade do solicitado neste processo, AUTORIZO a despesa.

À Secretaria de Governo para que desencadeie os procedimentos licitatórios.

S.G. Em 28 de fevereiro de 2025.

**THOMAS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.856/2024  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXI/2024  
EDITAL Nº XXI/2024

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para execução de fechamento de divisas e abertura de córrego

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 1.000.473,44 (um milhão quatrocentos e setenta e três mil e quarenta e quatro centavos)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data xxx**

Cadastro das Propostas até:	xxx	08h50min
Abertura das Propostas:	xxx	09 horas
Início da Concorrência (fase competitiva)	xxx	09h10min

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global, executado pelo regime de empreitada por preço unitário

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PREFERÊNCIA ME/EPP**

NÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.856/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXI/2024

EDITAL Nº XXI/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, por meio da **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, sediada à Avenida Luciano Consolli, nº 600, Jardim de Luca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para **EXECUÇÃO DE FECHAMENTO DE DIVISAS E ABERTURA DE CÓRREGO**, por execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, tudo em conformidade com os projetos, memorial, planilha e demais condições apresentadas no edital desta licitação e em seus anexos.

1.2. A executora deverá fornecer todos os equipamentos, veículos, ferramentas, material e mão de obra necessários à execução da obra.

1.3. A obra será suportada com recursos oriundos de Financiamento – **FINISA**, e recursos próprios.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresárias e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.



8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da licitação, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.3. A participação na licitação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital.

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

2.5. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades



89

de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

3.2. 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 www.novobmmnet.com.br.

3.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BMMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de

Mercadorias, de segunda a sexta feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobmmnet.com.br.

3.4. 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 e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no site www.novobmmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação".

3.5. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.6 ou 3.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 3.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.16. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. Caso exista a necessidade de ser suspenso a licitação, tendo em vista a quantidade de itens, o Agente de Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.19. 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 [www.novobmmnet.com.br](http://www.novobmmnet.com.br), que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento
- 3.20. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



9

**4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor total de sua proposta, e anexar em campo próprio a planilha de formação de preços e cronograma, conforme modelo disponibilizado juntamente com o Edital.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-empregados/pt-br/empendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL e TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União.
- c) Certidão de **regularidade de débitos com a Fazenda Municipal**, da sede/ domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

**5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Balanco patrimonial** e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, comprovando:
- a.1) Na hipótese de empresa constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.

- b) Indicadores L1, L2 e L3, referentes ao último exercício, dentro dos parâmetros abaixo especificados:

L1: Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do ativo Circulante mais realizável a longo prazo, pelo valor do passivo circulante mais exigível a longo prazo.  
L1 = (ATIVO\_CIRCULANTE + REALIZÁVEL\_A\_LONGO\_PRAZO)  
(PASSIVO\_CIRCULANTE + EXIGÍVEL\_A\_LONGO\_PRAZO)

L2: Índice de Endividamento Total, correspondente a relação entre o capital de terceiros, representado pela soma do passivo circulante e exigível a longo prazo e o Ativo Total  
L2 = (PASSIVO\_CIRCULANTE + EXIGÍVEL\_A\_LONGO\_PRAZO)  
(ATIVO\_TOTAL)

L3: Índice de liquidez corrente, representado pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante.  
L3 = (ATIVO\_CIRCULANTE)  
(PASSIVO\_CIRCULANTE)



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- b.1) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no mínimo os seguintes índices: L1 = maior ou igual a 1,0; L2 = menor ou igual 0,50; e, L3 = maior ou igual a 1,0.
- c) As empresas deverão obrigatoriamente comprovar, para efeito de cumprimento das exigências de qualificação econômico-financeira, através das contas apresentadas no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, que possuem Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pretendida, correspondente a importância de R\$ 100.047,34 (cem mil quarenta e sete reais e trinta e quatro centavos)
- d) **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se contiver prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor.

**5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A prova de qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, válida na data da abertura da Licitação;

- b) **Comprovação de capacidade técnico-profissional**, através de prova do licitante possuir, na data prevista para a entrega das propostas, **profissional detentor de CAT (s) – Certidão (ões) de Acervo Técnico**, devidamente registrada (s) na entidade profissional competente, que demonstre(m) experiência **na execução serviços de alvenaria, alambrado e gradil**.

- b.1) Deverá ser comprovado vínculo entre o profissional técnico detentor da Certidão de Acervo Técnico - CAT, exigida na alínea "b", e a empresa licitante. A comprovação far-se-á mediante a apresentação da respectiva ficha de registro de empregados, se o profissional compuser o quadro permanente da empresa, ou, por meio da apresentação do respectivo contrato de trabalho ou de prestação de serviços ou, ainda, por outro documento idôneo à demonstração de que a interessada se pode valer da capacidade técnica do profissional indicado para a consecução do serviço objeto da futura contratação. Se o atestado estiver em nome de sócio da empresa licitante, a comprovação do vínculo far-se-á por meio do contrato social em vigor.



c) Comprovação de capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do subscritor, demonstrando a execução pretérita pela licitante de serviços compatíveis em características e quantidades com os serviços licitados, devendo, para efeito de demonstração de compatibilidade, demonstrar a execução pretérita dos seguintes quantitativos mínimos de serviço, que equivalem a 50% do total contratado (Súmula 24 do TCE/SP), bem como prestigiam a relevância técnica e valor significativo:

	Unidade	Quantidade
Alambrado	m <sup>2</sup>	698,64
Gradil	m <sup>2</sup>	206,91
Alvenaria	m <sup>2</sup>	278,13

c.1) Para os casos de subcontratação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes quantitativos mínimos:

	Unidade	Quantidade
Alambrado	m <sup>2</sup>	349,32
Gradil	m <sup>2</sup>	103,45
Alvenaria	m <sup>2</sup>	139,06

#### 5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

b) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

#### 6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem no mesmo intervalo, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

6.19. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5.6. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BBMnet.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, através do telefone 11 3183-0760, diretamente na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.5.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.7. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**9. DOS RECURSOS**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos;

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

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

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

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca, Itaitiba/SP.



#### 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Procedida a classificação e o julgamento, nos termos dos critérios de avaliação deste Edital, o processo será encaminhado ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, a quem competirá proceder à adjudicação do objeto licitado e à homologação do procedimento. O vencedor será oportunamente convocado, via correspondência eletrônica ou outro meio de comunicação equivalente, para assinar o contrato, no prazo e nas condições previstas neste Edital.

#### 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.

11.2. A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

- a) Comprovante de depósito da garantia;
- b) Indicação, por escrito, dentre os responsáveis técnicos constantes do(s) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica, daquele que será responsável pela execução do serviço objeto do contrato, bem como do preposto que a representará no local dos trabalhos;
- c) Comprovante de recolhimento da taxa correspondente à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), com averbação do registro do CREA-SP na hipótese de o mesmo ser de outra região, de acordo com a lei 5.194/66;
- d) Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;



e) Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ão) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;

f) Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.

11.3. Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.

#### 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. 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.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

**13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBIMnet ou e-mail: [licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br).

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.italiba.sp.gov.br](http://www.italiba.sp.gov.br).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II – Modelo de Procuração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

ANEXO III – Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

ANEXO IV – Modelo de Declaração de qualificação microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO V – Modelo de Proposta

ANEXO VI - Minuta de Contrato

Itatiba, xxxx de 2024.

**ADILSON FRANCO PENTEADO**  
**Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**



ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.856/2024  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXI/2024  
EDITAL Nº XXI/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Contratação EXECUÇÃO DE FECHAMENTO DE DIVISAS E ABERTURA DE CÔRREGO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 2 MESES contados A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025 conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Prevenção e gestão de resíduos produzidos.

4.2 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3 Será admitida a subcontratação, na ordem de 64,22% do objeto, em razão da existência de serviços específicos, como alambrado e gradil, além de serviços com maquinário pesado, que não se tratam de serviços correlatos aos demais previstos.

Consórcio

4.4 Considerando que se trata de obra rápida e de pequeno porte, fica vedada a participação de consórcios de empresas.

Garantia da contratação

4.5 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em percentual correspondente a 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.7 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis antes da assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo



assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.10 O interessado deverá efetuar o agendamento da visita, junto a Secretaria de Obras e Serviços Públicos, por meio do telefone 3183-0760.

4.11 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.12.1 A visita técnica dará segurança a todos os proponentes, permitindo que ofereçam suas propostas dentro da realidade do local e considerando que todos os licitantes devem comprovar ter aptidão técnica para a execução do objeto licitado, bem como demonstrar o conhecimento das áreas de execução das obras e prestação dos serviços, é razoável que se exija. Também importante registrar que os recursos são decorrentes de rendimentos de financiamento, o que indica que as propostas devem estar dentro mais próximas da realidade orçamentária, o que também justifica a visita, como meio de não deixar dúvidas para eventuais aditivos ou modificações;

4.12.2 A finalidade vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que ele tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto;

4.12.3 Nesse contexto, a visita técnica aqui definida visa possibilitar que os licitantes conheçam o local onde será realizado o objeto do contrato e veja a real necessidade dos serviços, permitindo que seja elaborada proposta muito mais assertiva;

4.12.4 Ademais, a vistoria física dará à municipalidade a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, em consequência, que suas propostas de preços refletirão com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais;

4.12.5 A exigência de visita técnica converge com o direito do particular de conferir sua própria capacidade técnica para executar o encargo, e de formular sua proposta de preço com base na realidade da contratação, uma vez que, ao realizar a visita técnica, o

licitante tem a oportunidade de extrair detalhes do local de execução da obra ou do serviço.

4.13 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

5.1.2.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.2.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.2.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.1.2.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.1.2.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.1.2.6 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.1.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.1.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

5.1.2.9 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;

5.1.2.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.1.2.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.1.2.12 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

5.1.2.14 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.1.2.15 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

5.1.2.16 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

5.1.2.17 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

5.1.2.18 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;

5.1.2.19 A equipe de trabalho deverá ter qualificação e quantidade de funcionários suficientes para a execução dos serviços, com aplicação do material asfáltico em temperatura compatível com a presente especificação técnica;

5.1.2.20 A Contratada deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Município de Itatiba, Av. Guerino Grisotti s/nº, Jardim Arizona.

5.3 Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário: Segunda a Domingo, das 7:00h às 18:00h,

**Materiais a serem disponibilizados**

5.4 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 A Contratada deverá disponibilizar equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução integral dos serviços, devendo os equipamentos,



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências;

5.4.2 Os equipamentos e ferramentas deverão ser suficientes para a execução dos serviços dentro das especificações técnicas solicitadas;

5.4.3 Os veículos/equipamentos disponibilizados pela Contratada deverão atender as normas exigidas pela legislação de trânsito;

5.4.3.1 Os veículos deverão conter nas portas, adesivo ou pintura com o nome da contratada e um número de telefone para eventuais reclamações e deverão colocadas placas (ou equivalente) em ambas as laterais, com os dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA".

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 Que sejam observados, no próprio local das obras, os acessos aos trechos de intervenção.

5.5.2 Que as empresas verifiquem a logística necessária para a execução dos serviços, o deslocamento de veículos, equipamentos e máquinas e a melhor localização do canteiro de obras, com o objetivo de que sejam respeitados os prazos definidos no cronograma de execução de obras, que os serviços sejam executados de acordo com os projetos, que atendam aos padrões de qualidade exigidos pela municipalidade e que não seja prejudicado o acesso dos moradores, o fluxo de veículos particulares e as linhas de ônibus de transporte coletivo que atendem a região.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

**Preposto**

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período em que for exigido.

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

**Fiscalização**

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



#### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.15 O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### Fiscalização Administrativa

6.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### Gestor do Contrato

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

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

6.20 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1 A aferição será mensal;

7.1.2 A liberação da aferição ficará condicionada à apresentação mensal dos seguintes documentos: (a) comprovação dos recolhimentos do FGTS; (b) comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS;

7.1.3 A contratada deverá apresentar a aferição dos serviços executados sob a forma de documento escrito à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, instruído com a documentação necessária a verificação da respectiva medição, com a juntada, inclusive, se for o caso, dos certificados, laudos e ensaios dos serviços executados ou materiais empregados;

7.1.4 O valor de cada aferição será apurado com base nas quantidades de obras e serviços, aplicando-se às respectivas quantidades executadas os preços unitários contratuais correspondentes;

7.1.5 No caso de não aceitação da aferição realizada, a Secretaria de Obras e Serviços Públicos a devolverá à Contratada para retificação devendo ser emitida nova medição, no prazo de 05 (cinco) dias. A Secretaria de Obras e Serviços Públicos terá novamente o prazo de cinco dias para confirmar ou não o aceite;

7.1.6 As aferições processadas e aprovadas serão encaminhadas ao Departamento Financeiro, que solicitará o faturamento da medição;

7.1.7 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão a aceitação dos serviços ou obras.

**Do recebimento**

7.2 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

7.2.2 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

7.3.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

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

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

7.5.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

7.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

**Liquidação**

7.9 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação se dará, em até 10 dias úteis.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis.

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado.

**Forma de pagamento**

7.20 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

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

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

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos provindos dos rendimentos dos Recursos do FINISA.

8.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

MEMORIAL DESCRITIVO

**Obra:** Execução de fechamento de divisas e abertura de córrego

**Local:** Cruzamento da Av. Guerino Grisotti com a Av. Prefeito Ettore Consolini – Itatiba - SP

**1. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- a) A fiscalização dos serviços será executada diretamente pela Prefeitura Municipal.
- b) O local das obras deverá estar em condições permanentes de ordem e segurança no que se refere a materiais, instalações, canteiro de serviços, bem como no que se refere ao pessoal de serviço seu.
- c) Todos os dados indicados no projeto deverão ser comparados às condições reais encontradas no local. Caso haja discrepância, deverá ser comunicada à fiscalização para as providências necessárias e solução imediata.
- d) Os materiais designados como reaproveitáveis deverão ser removidos com o máximo cuidado e armazenados em local a ser indicado pela Prefeitura.
- e) Deverá ser feito levantamento de equipamentos mecânicos, ferramentas e materiais, bem como transporte, armazenagem e manuseio dos mesmos durante a obra.
- f) A obra deverá ser mantida sempre limpa de entulhos ou de outros detritos.
- g) Os materiais, equipamentos e ferramentas serão mantidos limpos e racionalmente dispostos, de forma a permitir livre trânsito pessoal e máxima eficiência dos trabalhos.
- h) Todos os entendimentos, comunicações, ordens, reclamações e autorizações entre a empresa contratada e a fiscalização deverão constar da caderneta de ocorrência, considerada o livro da obra.
- i) Esses lançamentos serão reconhecidos pelo fiscal da obra pela aposição de sua rubrica no livro.
- j) Todas as ocorrências serão objeto de comunicação escrita para a Prefeitura dentro do prazo de 24 horas.
- k) Todos os documentos técnicos deverão ficar permanentemente no escritório da obra; inclusive o presente memorial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

l) Todos os serviços deverão ser executados em obediência à legislação pertinente, federal, estadual e municipal e em atendimento às normas e regulamento da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, mesmo no caso de haver indicações em contrário nos desenhos ou especificações. Neste caso, a Contratada deverá se encarregar de realizar as modificações necessárias para enquadrar todos os serviços dentro destas normas ou regulamentos, submetendo tais alterações a aprovação da Prefeitura.

a) Por se tratar de bem histórico todos os materiais retirados e que serão reaproveitados deverão ser identificados e devidamente documentados.

b) SEGUIR OS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (ESPECIFICAÇÕES E QUALIDADE DO PRODUTO/SERVIÇO) CONFORME AS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS BASE.

Para o adequado cumprimento de todos os serviços, seguir as Normas Regulamentadoras:

NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do

Trabalho

NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

NR 06 – Equipamento de Proteção Individual

NR 07 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

NR 08 – Edificações

NR 09 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos

NR 17 – Ergonomia

NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho

NR 26 – Sinalização de Segurança

LEI Nº 5.064, DE 11 DE OUTUBRO DE 2017 - "Dispõe sobre a obrigatoriedade de uso de madeira de origem legal nas obras de construção civil, na forma que especifica".

Segue a discriminação dos serviços para a manutenção dos espaços específicos, já projetados anteriormente, essenciais para a manutenção da fauna e flora além da segurança dos usuários.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As presentes especificações têm por finalidade estabelecer as diretrizes gerais e fixar as características técnicas a serem observadas para execução das obras e serviços de construção. Todos os materiais empregados e suas instalações deverão obedecer às normas técnicas vigentes. A construtora terá integral responsabilidade pelo levantamento de materiais necessários para os serviços em escopo, conforme indicado nos desenhos, incluindo todos os itens necessários à conclusão da obra, como também os complementares, que constem ou não nos desenhos.

**3 – INSTALAÇÃO DO CANTEIRO**

Se necessário deverá ser aprovada junto à fiscalização a instalação do canteiro de obras.

**4 – COLOCAÇÃO DE PLACAS**

A contratada providenciará a execução e colocação à entrada da obra, além de suas placas, das placas da Prefeitura, cujos modelos serão fornecidos pela mesma.

**5 – LOCAÇÃO DA OBRA**

5.1 – Os serviços de topografia referentes a locação da obra correrão por conta e serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

5.2 – A contratada deverá verificar todos os dados indicados no projeto de sua autoria, comparando-os com as condições reais encontradas no terreno. Caso constate alguma discrepância deverá comunicá-la à fiscalização para as providências necessárias e solução imediata.

5.3 – A ocorrência de erro na locação implicará na obrigação da contratada de proceder por sua conta e nos prazos estipulados, as modificações, demolições e reposições que se façam necessárias para a perfeita adequação das obras ao projeto, sem prejuízo de quaisquer sanções contratuais, multas e penalidades a que estiver sujeita.

**6 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Ficará por conta da contratada o fornecimento de equipamento mecânico e ferramentas necessários à execução dos serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

**7 – LIMPEZA**

Será removido todo o entulho e restos de materiais do terreno e do canteiro de obras; os espaços deverão estar limpos e preparados para sua reutilização.

**8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – A Contratada se obrigará, às suas expensas, o fornecimento de transportes, alojamentos e alimentações para seus funcionários;

8.2 – Providenciar por suas custas, assistência a suas máquinas, equipamentos, veículos e pessoal;

8.3 – Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas e uniformes de identificação para todos os seus funcionários;

8.4 – Disponibilizar documentação de todos os seus funcionários: carteiras de habilitação, compatíveis com as máquinas que serão utilizadas, certificado do curso de operação da máquina, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) atualizado, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais).

8.5 – Assumir o ônus financeiro decorrente de falhas, omissões, defeitos e outros prejuízos derivados de má execução do contrato;

8.6 – Assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do contrato, independentemente da existência de culpa ou dolo de sua parte, salvo se provar que, tendo prestado o serviço, o defeito inexiste;

8.7 – Assegurar ao Município o direito de fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados;

8.8 – Providenciar a limpeza das vias públicas que eventualmente sujam em razão do transporte de resíduos para o bota-fora, às suas expensas.

8.9 – A contratada se obrigará a manter na obra, um encarregado responsável pela execução das obras estritamente dentro dos prazos estabelecidos e conforme todas as cláusulas e condições constantes do edital e demais documentos que o integram. Deverá ainda este encarregado prestar qualquer esclarecimento requisitado pela fiscalização ou por pessoal da Prefeitura em visita às obras e a respeito do desenvolvimento dos serviços ou providências necessárias para esse desenvolvimento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

8.10 – A contratada é responsável, nos termos da legislação em vigor, pela prestação de toda a assistência técnica e administrativa que se fizerem necessárias ao perfeito cumprimento do contrato.

8.11 – Todas as interferências e imprevistos que porventura vierem a ocorrer durante a execução das obras deverão ser resolvidos pela contratada.

8.12 – As sinalizações e desvios de trânsito, caso necessário, deverão ser executados pela contratada após consultar a Prefeitura Municipal;

8.13 – Nenhum serviço ou material constante da planilha quantitativa ou do memorial descritivo poderá ser alterado sem a prévia autorização por escrito do fiscal da obra. Caso essa alteração ocorra sem a autorização da fiscalização, a empresa será penalizada com o não pagamento do serviço ou material, até que o mesmo seja refeito ou substituído de acordo com o especificado pela municipalidade.

8.14 – A contratada se obriga a manter o local das obras em condições permanentes de ordem e segurança no que se refere a materiais, instalações, canteiro de serviços, bem como no que se refere ao pessoal de serviço seu, da Prefeitura ou de terceiros.

**9 – RESPONSABILIDADES**

9.1 – A Contratada será responsável integralmente por danos causados à Prefeitura Municipal e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissões, no período contratual ou decorrente deste;

9.2 – A Contratada deverá seguir todas as normas técnicas civis para execução do projeto, bem como as normas específicas para reforma do moinho;

9.3 – A Contratada obriga-se a manter a Contratante à margem de todas e quaisquer reivindicações e/ou indenizações decorrentes de sinistro de qualquer natureza, de danos ou avarias causados a terceiros, danos pessoais causados a empregados da Contratada ou a terceiros, em decorrência do Contrato. Tais prejuízos serão inteiramente assumidos pela Contratada e serão de sua exclusiva responsabilidade, sem qualquer ônus para a Contratante;

9.4 – À fiscalização, ficam concedidos poderes de embargo às máquinas, impedir ou preferir pessoal da Contratada, em qualquer nível funcional quando for constatado desobediência ostensiva a estas especificações, quando constatar incompetência comprovada para desempenho da função ou comportamento inconveniente;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

9.5 – A fiscalização compete, também, observações, advertência ou qualquer outro tipo de comunicação à Contratada.

**10 – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização exercida pelo município terá poderes para:

10.1 – Suspender a execução de qualquer trabalho em desacordo com as normas, padrões e instruções do município;

10.2 – Suspender a execução de qualquer trabalho que esteja em desacordo com os critérios de segurança individual, coletivo e/ou de terceiros;

10.3 – Controlar a execução dos serviços, verificando se os recursos de pessoal, veículos, ferramentas e equipamentos são suficientes para a realização dos mesmos;

10.4 – A presença da fiscalização na obra não exime a responsabilidade da contratada na execução dos serviços e nos aspectos voltados à segurança;

10.5 – A contratada deverá facilitar o trabalho da fiscalização em todas as suas fases, fornecendo todos os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**11 – PRAZO**

O prazo para execução da obra é de 2 (dois) meses.

**12. OBRAS**

**12.1 DESCRIÇÃO**

O projeto arquitetônico de instalação do cercamento e abertura de vala foi concebido pela Prefeitura do Município de Itatiba a partir das orientações e aprovação da Secretaria de Meio Ambiente e conforme autorizado pela CETESB.

**12.2 Disposições Preliminares**

**12.2.1 Serviços**

A empresa executora deverá garantir a proteção e segurança dos seus funcionários ou a terceiros, no que diz respeito a quedas de materiais e qualquer outra atividade que possa causar acidentes decorrentes da execução da obra.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

**12.2.2 Critérios de intervenção**

Antes do começo dos serviços deverá ser realizada reunião de "partida de obra" com a presença dos autores dos projetos, responsável técnico da empresa que executará a obra e FISCALIZAÇÃO.

**12.2.3 Materiais**

Caberá à fiscalização a comprovação de que as características dos materiais a serem utilizados estarão de acordo com as previstas pelas normas reguladoras.

Qualquer material que esteja em desacordo com suas especificações deverá ser descartado e a sua substituição deverá ser feita por material adequado.

**12.2.4 Mão de obra**

A equipe responsável pela execução dos serviços deverá ser devidamente capacitada com os treinamentos certificados e EPIS apropriados. Ainda será supervisionada por responsável técnico durante todo o período da obra.

Todos os elementos estruturais e intervenções estruturais, subentendendo-se as vigas, os pilares e seus componentes, deverão ser definidas pelo calculista responsável pelo projeto estrutural. Porém estes cálculos deverão respeitar as características arquitetônicas do projeto.

Para tanto, os projetos deverão ter aprovação do fiscal de obras municipal, previamente ao início de cada etapa, sob risco de demolição, sem ressarcimento dos prejuízos por parte da PMI.

**NÃO SERÁ PERMITIDA CONCRETAGEM DE ELEMENTOS DE FUNDAÇÃO SEM A DEVIDA CONFERÊNCIA DA FISCALIZAÇÃO, NEM TÃO POUCO AOS SÁBADOS, DOMINGOS, PONTOS FACULTATIVOS MUNICIPAIS ETC.**

**12.3 Execução**

**12.3.1 Gradil eletrofundido**

Fechamento de divisa da Prefeitura Municipal de Itatiba junto às vias principais de acesso em locais que necessitem de visibilidade externa.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

Instalação de gradil de barra chata vertical com pintura eletrostática em mureta de alvenaria de blocos de concreto aparente.

Gradil confeccionado em perfis de aço carbono soldados pelo processo de eletrofusão e tratados com galvanização a fogo, com acabamento em pintura eletrostática à base de poliéster em pó na cor especificada pela PMI.

Escalonar de acordo com a inclinação do terreno

Prever junta de dilatação de 2cm a cada 30m (no máximo)

Os montantes verticais devem ser chumbados nos pilares de concreto (profundidade mínima de 30cm), devidamente protegidos (plásticos bolha, fita adesiva, papelão, etc.), evitando-se danificar a pintura com respingamento de argamassa ou cimento, manuseio, etc.

Alguns cuidados a serem tomados na concretagem: O fundo da vala deverá ser recoberto com uma camada de brita de aproximadamente 5cm. Molhar continuamente as superfícies expostas para fazer o processo de cura.

Fundação: deverá ser executado brocas e vigas baldrame.

**12.3.2 Alambrado de fechamento**

Fechamento de divisa da Prefeitura Municipal de Itatiba junto à área verde existente.

Instalação de alambrado, com estrutura em tubos de aço galvanizado em mureta de alvenaria de blocos de concreto aparente.

A tela a utilizada deverá ser fabricada com fios zincados a fogo, com tripla camada de zinco e eletro soldados. Na confecção da tela, deverão ser utilizados arame fio nº 12 e malha quadrangular.

Escalonar de acordo com a inclinação do terreno

Prever junta de dilatação de 2cm a cada 30m (no máximo)

Alguns cuidados a serem tomados na concretagem: O fundo da vala deverá ser recoberto com uma camada de brita de aproximadamente 5cm. Molhar continuamente as superfícies expostas para fazer o processo de cura.

Fundação: deverá ser executado brocas e viga baldrame.

**12.3.3 Abertura de córrego**



32



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

1.9	CDHU	46.01.020	Tubo de PVC rígido sólido marrom, DN= 25 mm, (34'), inclusive conexões	M	12,00	R\$ 32,41	R\$ 40,26	R\$ 483,12
1.10	CDHU	46.02.070	Tubo de PVC rígido branco PVB com anela e anel de borracha, linha esgoto série normal, DN= 100 mm, inclusive conexões	M	12,00	R\$ 61,69	R\$ 101,73	R\$ 1.220,76
1.11	SINAPI	97900	CAVA ENTERRADA HIDRÁULICA RETANGULAR, EM ALVENARIA COM BLOCOS DE CONCRETO, DIMENSÕES INTERNAS: 0,60x0,6x0,6 M PARA REDE DE ESGOTO, AF_12/2020	UN	1,00	R\$ 450,26	R\$ 600,07	R\$ 600,07
<b>2 Administração Local</b>								
2.1	SINAPI	2707	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO (HORISTA)	H	20,00	R\$ 126,55	R\$ 156,70	R\$ 26.762,32
2.2	SINAPI	4053	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS (HORISTA)	H	400,00	R\$ 45,33	R\$ 56,31	R\$ 3.194,00
2.3	SINAPI	86253	AUXÍLIAR DE TOPOGRAFIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	24,00	R\$ 35,64	R\$ 44,26	R\$ 22.524,00
2.4	PMSP INFRA	3040000	TOPOGRAFIA	H	24,00	R\$ 66,13	R\$ 82,15	R\$ 1.082,72
<b>3 Abertura de córrego</b>								
3.1	SINAPI	90052	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MEIA MONTANTE E JUSANTE) E/OU COM PROF. DE 1,5 M (MEIO) PARA ABERTURA (0,8 M DE LARGURAÇÃO) EM SOLO DA CATEGORIA EM LOCOM. COM ALTO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA AF_09/2024	M3	613,92	R\$ 10,44	R\$ 12,97	R\$ 80.428,48
3.2	SINAPI	10074	CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE SOLOS E MATERIAS GRANULARES EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 M³ - CARGA COM P/A C/CONTROLE DE CARGA AF_18/1/29	M3	796,10	R\$ 8,66	R\$ 11,01	R\$ 7.982,54
3.3	SINAPI	95075	TRANSPORTE COM CAMINHÃO DE CARGA EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30% (30% DE CARGA) AF_11/971,44	M3	11,971,44	R\$ 2,59	R\$ 3,22	R\$ 38.548,04

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

		<b>CRONOGRAMA FÍSICO / FINANCEIRO</b>			
		<b>OBRA: EXECUÇÃO DE FECHAMENTO DE DIVISAS E ABERTURA DE CÔRREGO</b>			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TOTAL DO ITEM (% / R\$)	PRIMEIRO MÊS	SEGUNDO MÊS	
01	Canteiro	2,02%	71,82%	28,18%	
			14.923,38	5.698,79	
02	Administração Local	2,87%	50,00%	50,00%	
			14.376,16	14.376,16	
05	Abertura de córrego	8,04%	100,00%		
			80.428,48		
06	Fechamento de divisas	67,07%	40,00%	60,00%	
			348.428,29	522.642,43	
<b>TOTAL GERAL:</b>		<b>81,070,72</b>	<b>348.428,29</b>	<b>522.642,43</b>	
<b>DESEMBOLSO TOTAL DO MÊS (R\$):</b>		<b>1.000.473,44</b>	<b>R\$ 457.750,31</b>	<b>R\$ 542.717,35</b>	
<b>ACUM.</b>			<b>R\$ 457.750,31</b>	<b>R\$ 1.000.473,69</b>	
<b>MENSAL</b>			<b>45,75%</b>	<b>54,25%</b>	
<b>ACUM.</b>			<b>45,75%</b>	<b>100,00%</b>	

Profissão do Município de Itaboraí  
Av. Luciano Cavalli, nº 600 - Jardim de Louca  
Itaboraí - RJ - CEP: 28.120-000  
Telefone: (31) 3152-5100 - E-mail: licitacoes@itaborai.rj.gov.br  
Internet: www.itaborai.rj.gov.br



116

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA			
OBRA: EXECUÇÃO DE FECHAMENTO DE DIVISAS E ABERTURA DE CÓRREGO			
Conforme legislação tributária municipal, definir estimativa de percentual da base de cálculo para o ISS:	50%		
Sobre a base de cálculo, definir a respectiva alíquota do ISS (entre 2% e 5%):	5%		
DETALHAMENTO DO BDI			
Item	Descrição dos Serviços	Siglas	% SEM DESONERAÇÃO
1.1	Administração Central	AC	4,90%
1.2	Seguro e Garantias	SG	1,00%
1.3	Risco	R	1,27%
1.4	Despesas Financeiras	DF	1,39%
1.5	Lucro	L	7,30%
1.6	Tributos (Impostos COFINS 3% e PIS 0,65%)	CP	3,65%
1.7	Tributos (ISS)	ISS	2,50%
1.8	Tributos (Contribuição Previdenciária de Receita Bruta)	CPRB	0,00%
1.9	<b>BDI CALCULADO</b>		<b>24,23%</b>

ANEXO II

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA XX/2024

EDITAL Nº XX/2024

Processo nº 9.856/2024

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de concorrência n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... de ..... de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº .....



117

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO III

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA XX/2024  
EDITAL N° XX/2024  
Processo nº 9.856/2024

DECLARAÇÃO

Eu, .....(nome)....., CPF: .....representante legal da firma ..... interessada em participar no Processo Licitatório (Concorrência nº XX/2024), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistiu impedimento legal contra a firma ..... para licitar ou contratar com a Administração

..... de ..... de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

61



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA XXI/2024  
EDITAL N° XXI/2024  
Processo nº 9.856/2024

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA

OU

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa ..... (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..... para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante (modalidade/nº)....., bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

..... de ..... de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

62



118

