



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024

PROCESSO Nº 41/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL: WWW.BLL.ORG.BR

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/10/2024 às 9h

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 30/10/2024 às 8h59min

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 30/10/2024 às 9h

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 30/10/2024 às 09h50min

SISTEMA: BLL COMPRAS

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: SERVIÇOS DE IMPERMEABILIZAÇÃO DA LAJE

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 344.073,89

BLL TELEFONE DE CONTATO: (41) 3097-4600 WHATSAPP (41) 3149-9300

Torna-se público que a Câmara Municipal de Itupeva, inscrita no CNPJ nº 54.689.336/0001-32, por meio seu Presidente Sr. Ângelo Dante Lorenção, sediada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP – CEP: 13.295-504, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, da Resolução nº 210, de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida da contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de impermeabilização da laje do terraço térreo, com área de 137,8 m², localizada acima da recepção e do corredor, bem como da laje da procuradoria jurídica, com área de 18,35 m², da Câmara Municipal de Itupeva, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



1.2. Os **Anexos II, III, IV, V, VI e VII** do Edital encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.itupeva.sp.leg.br/licitacoes.php, conforme imagens abaixo:

Nome	Data de modifica...	Tipo	Tamanho
 ANEXO II - CADERNO DE ENCARGOS E MEMORIAL DESCRITIVO	08/10/2024 13:52	Microsoft Edge PDF Document	1.262 KB
 ANEXO III - PROJETO TÉCNICO	08/10/2024 13:57	Microsoft Edge PDF Document	1.113 KB
 ANEXO IV - PLANILHA QUANTITATIVA	08/10/2024 14:00	Microsoft Edge PDF Document	54 KB
 ANEXO V - CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO	08/10/2024 14:03	Microsoft Edge PDF Document	221 KB
 ANEXO VI - BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI	08/10/2024 14:05	Microsoft Edge PDF Document	516 KB
 ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA	08/10/2024 16:53	Microsoft Excel Worksheet	46 KB

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade compatíveis ao objeto desta licitação, que atenderem às exigências de habilitação em atividade compatível com o seu objeto, que estiverem previamente credenciados no Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, no endereço <https://bll.org.br/>.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. O credenciamento dos representantes que atuarão em nome do licitante no sistema e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

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, excluía 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. Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual – MEI.

2.7. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;



2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.7.3. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público da Câmara Municipal de Itupeva;

2.7.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.10. empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei nº 12.529/2011;

2.7.11. empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

2.7.12. empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992

2.7.13. 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.

2.7.13.1. A vedação de participação de agente público da Câmara Municipal de Itupeva de que trata o subitem anterior 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.2 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

3.3. 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.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.7. 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.

3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS no endereço eletrônico <https://bll.org.br/> na **opção “licitações – cadastro de proposta”**.

4.1.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.2. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

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

4.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.1.1. valor global com BDI;

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

4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.4. 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.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão



aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

4.7.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

4.7.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.9. 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.

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

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

5.1. 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.

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

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.6.1. A classificação da proposta será efetuada pelo MENOR PREÇO, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com MENOR PREÇO GLOBAL.



5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.8. 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.

5.9. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global com BDI**.

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

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

5.12. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 3.000,00 (três mil reais) sobre o valor global.**

5.13. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA ABERTO.

5.14. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.14.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.14.3. 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.

5.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.17. Os preços deverão ser ofertados em moeda corrente nacional, admitindo-se no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, utilizando-se a regra de arredondamento, se necessário desde que não ultrapasse o valor ofertado no lance.

5.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



5.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.21 Sempre que houver pertinência conforme o tipo de objeto em disputa, com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de tantos lotes quanto entender necessários da mesma licitação.

5.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.23 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada 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.

5.23.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.23.2 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.

5.23.3 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 naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 O sistema eletrônico estará programado para promover, automaticamente, aos participantes que se enquadrarem como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, desde que o licitante, no momento de cadastro de sua proposta, indique, em campo próprio do sistema, sua condição.

5.25 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele, nesta ordem:

5.25.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.25.1.2 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.



5.25.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.25.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.25.2.2 empresas brasileiras;

5.25.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.25.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.26 Esgotadas os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será adotado o sorteio eletrônico pela plataforma BLL Compras.

5.27 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.28 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 a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.29 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global com BDI, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.30 Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo VII** deste Edital, contendo os valores a partir do valor global final obtido no certame.

5.30.1 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.

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

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

5.31 Será desclassificada a proposta que:

5.31.1 conter vícios insanáveis;

5.31.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;



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

5.31.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.32 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

5.32.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **item 5.32**, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

5.32.2 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.

5.33 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.

5.34 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 conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.35 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:

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

5.35.2 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.

5.36 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos



complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.37 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.38 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.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

6.2. O pregoeiro poderá verificar as condições de habilitação do detentor da proposta de menor preço junto ao SICAF e em pesquisa à rede mundial de computadores, buscando verificar as condições de habilitação estabelecidas no Edital.

6.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação pregoeiro.

6.3. O pregoeiro 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 e da Resolução nº 210/2024, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

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

6.5. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de realização do pregão.

6.6. Habilitação Jurídica

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



6.6.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

6.6.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

6.7. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

6.7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

6.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



6.7.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

6.7.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.7.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.8. Qualificação Técnica

6.8.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

6.8.2. Atestado de Capacidade Técnica Operacional fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a licitante executou serviços similares na quantidade mínima de 78m² do objeto licitado conforme art.67 da lei 14.133/21.

6.8.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.8.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

6.8.2.3. Nos atestados devem constar, expressa e explicitamente, todos os dados necessários à comprovação dos serviços e quantidades executadas.

6.8.3. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por serviço de características semelhantes, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico-Profissional-CAT.

6.8.4. Declaração de Vistoria Técnica do local de execução dos serviços assinada por servidor da Câmara Municipal de Itupeva ou Declaração da Licitante de que conhece as condições locais para execução dos serviços.

6.9. Qualificação Econômico-Financeira

6.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

6.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;



6.9.3. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

6.9.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.9.5. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

6.9.5.1. **Índice de Liquidez Geral (ILG)** = (ativo circulante + ativo não circulante) / (passivo circulante + passivo não circulante) >1

6.9.5.2. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** = ativo circulante / passivo circulante > 1.

6.9.6. **Índice de Solvência Geral (ISG)** = ativo total / (passivo circulante + passivo não circulante) >1

6.9.7. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

6.10. Declarações e outras comprovações

6.10.1. Declaração Unificada (**Anexo VIII.1**);

6.10.2. Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (**Anexo VIII.2**);

6.10.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento do objeto ou opção da vistoria (**Anexo VIII.3**).

6.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

6.11.1. No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Diretoria Administrativa, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral no SICAF ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto no § 1º do art. 34 do Ato nº 690/2024.

6.13. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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



6.15. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.16.1. 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

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

6.17. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro ou a comissão 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.

6.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.19. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.20. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

6.21.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.21.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

6.21.3. Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

6.21.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

7.5. 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.

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

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

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

8.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do **Anexo X** deste edital, quando assim a lei o exigir.

9.2. Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal nº 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.

9.3. Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



9.4. Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

9.5. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.6. A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato.

9.7. Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

9.7.1. Os valores poderão ser reajustados, após o interregno de um ano da data da apresentação da proposta comercial.

9.7.2. A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei n.º 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

9.7.3. O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

9.7.4. No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

9.8. Fica vedada a subcontratação.

9.9. Para assinatura do contrato, não será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

10. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Além das condições estabelecidas no Anexo I do edital, a contratada apresentará à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

10.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART à Contratante;

10.1.2. Carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos responsáveis pelos assuntos de ordem contratual e pelos serviços;



10.1.3. Relação dos integrantes da equipe técnica, que deverá ser devidamente capacitada para a execução dos serviços contratados;

10.1.4. Comprovação do vínculo com o detentor da Certidão de Acervo Técnico-Profissional CAT apresentada na fase de qualificação técnica ou com profissional com experiência equivalente ou superior;

10.1.4.1. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou do contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil;

10.1.4.2. O profissional apresentado por ocasião fase de habilitação dos requisitos qualificação técnica deverá participar, necessariamente, como responsável técnico pela execução dos serviços contratados sendo admitida a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior;

10.1.4.3. Apresentação da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/ART) junto ao fiscal de contratos antes do início dos serviços da execução da obra.

10.2. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Itupeva, sito à Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP.

11. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1. Além das condições estabelecidas no **Anexo X** do edital, o pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

11.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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 pregoeiro 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;

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 a ata de registro de preço, 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 e Ato nº 689, de 2024, 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

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 os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021 e do Ato nº 689/2024.

12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.



13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de 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 (<https://www.itupeva.sp.leg.br>) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste órgão (<https://www.itupeva.sp.leg.br>), bem como, no site de realização deste certame, (<https://www.bll.org.br>), para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

13.4. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS.

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 na Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS (<https://www.bll.org.br>) e em sítio eletrônico oficial (<https://www.itupeva.sp.leg.br>).

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 Pregoeiro.

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. O Manual de operações da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.or.br.

14.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL COMPRAS, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.itupeva.sp.leg.br.

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

14.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.13.2. ANEXO II - Caderno de Encargos e Memorial Descritivo;

14.13.3. ANEXO III – Projeto Técnico;

14.13.4. ANEXO IV – Planilha Quantitativa;

14.13.5. ANEXO V - Cronograma físico-financeiro;

14.13.6. ANEXO VI - Bonificação e Despesas Indiretas – BDI;

14.13.7. ANEXO VII – Modelo de Planilha de Proposta;

14.13.8. ANEXO VIII – Modelos de Declarações;

14.13.9. ANEXO IX - Sanções e Penalidades;

14.13.10. ANEXO X – Minuta de Contrato;

14.13.11. ANEXO XI - Termo de Ciência e Notificação; e

14.13.12. ANEXO XII – Estudo Técnico Preliminar.

Itupeva, 09 de outubro de 2024

ANGELO DANTE LORENÇÃO
PRESIDENTE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 41/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de impermeabilização da laje do terraço térreo, com área de 137,8 m², localizada acima da recepção e do corredor, bem como da laje da procuradoria jurídica, com área de 18,35 m², da Câmara Municipal de Itupeva conforme projeto em anexo.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.3. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, a partir da assinatura do contrato.

1.4. O contrato irá dispor sobre as regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A Licitante deverá apresentar planilha orçamentária que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha apresentada pelo projeto básico executivo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

1.6. A Licitante deverá apresentar planilha de Benefícios de Despesas Indiretas – BDI; As especificações e quantitativos apresentados na Planilha Orçamentária fornecida pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda, devem ser seguidas, não sendo aceitas alegações para pleiteamento de qualquer diferença na execução dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Descrição da necessidade de contratação

2.1. A Câmara Municipal de Itupeva enfrenta problemas persistentes de infiltração, evidenciados por goteiras no corredor da recepção e infiltrações na sala do jurídico, onde a água chega a escorrer pelas paredes em dias de chuva. Esses problemas têm causado desconforto e comprometido a integridade estrutural do edifício. Com o objetivo de resolver essas questões, foi previamente contratada uma empresa especializada que desenvolveu um projeto detalhado para a impermeabilização da laje.

2.2. Nesse contexto, a contratação de serviços de engenharia torna-se imprescindível para a execução dos serviços contemplados no projeto.

2.3. Essa medida garantirá a correção dos problemas identificados pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

2.4. Problemas Atuais e Necessidade de Impermeabilização:

2.5. As infiltrações recorrentes no corredor da recepção e na sala do jurídico indicam problemas significativos no sistema de impermeabilização atual. Esses problemas não apenas afetam o conforto dos usuários, mas também podem causar danos estruturais ao edifício. A impermeabilização eficaz da laje é, portanto, uma medida essencial para eliminar as infiltrações e proteger a estrutura do edifício.



Desenvolvimento do Projeto e Necessidade de Execução:

2.6. Para abordar as infiltrações existentes, foi contratada uma empresa especializada que elaborou um projeto detalhado de impermeabilização, conforme as normas técnicas aplicáveis. O projeto desenvolvido visa resolver os problemas identificados e garantir uma impermeabilização eficaz e duradoura. Agora, para que o projeto seja implementado com sucesso, é necessária a contratação de uma empresa especializada na execução dos serviços. A escolha de uma empresa qualificada para essa etapa é fundamental para assegurar que o projeto seja realizado de acordo com as especificações e com a qualidade requerida.

Expertise Técnica e Conformidade com Normas:

2.7. A impermeabilização é um processo técnico complexo que exige conhecimento especializado sobre métodos e materiais. A execução do projeto deve seguir rigorosamente as normas estabelecidas para garantir a eficácia e a durabilidade do sistema de impermeabilização. A contratação de uma empresa especializada garante que o projeto será executado de acordo com as melhores práticas e os requisitos técnicos das normas apresentadas pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

Garantia de Qualidade e Durabilidade:

2.8. Empresas especializadas oferecem garantias e suporte técnico que asseguram a qualidade e a durabilidade do trabalho realizado. A execução adequada do projeto de impermeabilização não só resolve os problemas atuais, mas também previne futuras infiltrações, protegendo o edifício a longo prazo. Profissionais qualificados utilizam materiais e técnicas avançadas que garantem a eficácia do sistema e a longevidade dos resultados obtidos.

2.9. O prazo de garantia dos serviços prestados será de 60 (sessenta) meses, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da conclusão da impermeabilização.

Eficiência Operacional e Minimização de Interrupções:

2.10. A contratação de uma empresa especializada para a execução do projeto também garante a realização eficiente dos trabalhos com mínima interrupção das atividades da Câmara Municipal. Profissionais experientes são capazes de executar o serviço de forma rápida e eficaz, minimizando o impacto nas operações diárias e assegurando que o processo de impermeabilização seja concluído dentro dos prazos estabelecidos

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

3.1. Não foram estabelecidos requisitos de sustentabilidade para esta contratação.

Indicação de marcas ou modelos

3.2. Não foram indicadas marcas ou modelos para esta contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

3.3. Não há vedação de utilização de marca/produto nesta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

3.4. Não há exigência de carta de solidariedade para esta contratação.

Subcontratação

3.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

3.6. Não haverá exigência da garantia da contratação.

3.7. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis as relação dos seguintes documentos:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART à Contratante;
- b) Carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos responsáveis pelos assuntos de ordem contratual e pelos serviços;
- c) Relação dos integrantes da equipe técnica, que deverá ser devidamente capacitada para a execução dos serviços contratados.
- d) Comprovação do vínculo com o detentor da Certidão de Acervo Técnico-Profissional CAT apresentada na fase de qualificação técnica ou com profissional com experiência equivalente ou superior.

d.1) A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou do contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil;

d.2) O profissional apresentado por ocasião fase de habilitação dos requisitos qualificação técnica deverá participar, necessariamente, como responsável técnico pela execução dos serviços contratados sendo admitida a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior.

d.3) Apresentação da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/ ART) junto ao fiscal de contratos antes do início dos serviços da execução da obra.

Vistoria

3.8. A realização de vistoria é facultativa, porém recomendada para que a licitante tome conhecimento das condições e características do equipamento e de suas instalações.

3.9. Na vistoria a licitante poderá analisar todas as circunstâncias e variáveis que impliquem na formação dos preços para que o orçamento apresentado seja compatível com os serviços e com os valores praticados no mercado.

3.10. A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio pelo telefone (11) 4591-0522.

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

3.12. 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.

3.13. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições para início da execução

4.1. Conforme o caderno de especificações, o projeto básico e executivo anexados, elaborados pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

Escopo do Objeto:

4.2. Conforme o caderno de especificações, o projeto básico e executivo anexados, elaborados pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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

5.6. 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.

5.7. 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

5.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos e pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

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

5.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



5.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

Gestor do Contrato

5.14. 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.

5.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

5.16. 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.

5.17. 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.

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

Obrigações da Contratante

5.19. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, como também todas as exigências impostas no projeto básico e executivo.

5.20. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo fiscal de contrato ou pessoa especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.21. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.22. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço atestada pela empresa responsável pela validação técnica, conforme cronograma físico-financeiro.



5.23. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, ou que não atenda as especificações impostas pelo projeto básico e executivo.

5.24. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

Obrigações da Contratada

5.25. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Caderno de Especificações, nos projetos e na proposta, observando as normas técnicas aplicáveis. Para isso, deve-se alocar os empregados necessários para garantir o pleno cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas especificadas.

5.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

5.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente ou acidente que ocorra no local dos serviços.

5.29. Assegurar aos seus trabalhadores um ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar.

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

5.31. Paralisar qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.32. Notificar a empresa responsável pelo projeto básico e executivo sobre qualquer incompatibilidade identificada entre o projeto e sua execução. Em seguida, realizar uma reunião para discutir e encontrar a melhor solução para o problema ou incompatibilidade detectada.

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

5.34. A Contratada deverá manter no canteiro de obras, todas as ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como prever todos os materiais consumíveis.

5.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e as condições de segurança, higiene e disciplina.

5.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, e a empresa responsável pelo projeto básico e executivo, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e caderno de especificações.



5.37. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.

5.38. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

5.39. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

5.40. A Contratada deverá manter no local de execução dos serviços o Diário de Obra, que conterá 2 (duas) vias para registro da evolução dos trabalhos e eventuais ocorrências. Além disso, a Contratada deverá entregar uma das duas vias, no final do expediente ao fiscal de contratos designado pela Contratante.

Mão de obra especializada

5.41. Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços deve ser tecnicamente qualificada para suas respectivas funções.

5.42. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços devem estar devidamente uniformizados e identificados.

Serviços preliminares

5.43. O canteiro de obras será dirigido por engenheiro civil e/ou arquiteto devidamente inscrito no CREA ou CAU.

5.44. Durante a execução da obra, deverá ser mantido no canteiro, em tempo integral, um encarregado, a fim de tomar as decisões e prestar todas as informações que forem solicitadas referentes aos serviços em execução.

5.45. A obra deverá ser registrada no CREA e/ou CAU, sendo necessária a apresentação da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/ ART) junto ao fiscal de contratos antes do início dos serviços da execução da obra.

5.46. A contratada não poderá empregar menores de 18 anos.

Canteiro de obras e limpeza

5.47. O canteiro de obras deverá ser limpo diariamente e o entulho proveniente da obra, durante sua execução, deverá ser removido continuamente para local adequado e por inteira responsabilidade da Contratada.

5.48. O local da obra deverá estar permanentemente limpo e organizado.

5.49. O canteiro de obras deverá apresentar organização que reflita elevado nível de qualidade.

5.50. Todo material destinado à aplicação na obra, apoio à construção, máquinas e equipamentos ou entulho, deverá ser armazenado ou instalado de forma rigorosamente planejada.

5.51. Em nenhuma hipótese poderá existir qualquer material jogado nas áreas do canteiro sem estar sistematicamente empilhado em local previamente identificado para essa finalidade.



5.52. A Contratada deverá manter, no canteiro de obras, kit de primeiros socorros deverá haver no local da obra, equipamentos para proteção e todos os EPIs necessários para a segurança na forma da legislação em vigor.

5.53. Será obrigatório para todos os operários da obra, inclusive para os visitantes, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, botas, capacetes, cintos de segurança, óculos e demais proteções de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho.

5.54. Os EPI's e uniformes de trabalho deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

5.55. As áreas referentes ao canteiro de obras deverão ser isoladas e sinalizadas de forma que pessoas que transitarem nas proximidades não se acidentem.

5.56. O canteiro de obras deverá ser mantido limpo, organizado, desimpedido e com suas vias de circulação livres.

Sinalização

5.57. A Contratada deverá fornecer e instalar a placa da obra, cujo padrão consta no caderno de especificações.

5.58. A placa deverá ser instalada em posição de destaque em frente ao prédio da Câmara Municipal de Itupeva, devendo a sua localização ser, previamente, aprovada pela Contratante.

Segurança

5.59. A Contratada deverá proteger de forma adequada as instalações da edificação, a fim de evitar danos, tais como: vidros, esquadrias, concreto aparente etc.

5.60. A Contratada deverá proteger também as laterais externas, a fim de evitar quedas de materiais/ entulhos em veículos e transeuntes.

5.61. Fica de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, as medidas de segurança pelos funcionários e pela obra.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos em conformidade com as especificações apresentadas no cronograma físico-financeiro constante em anexo neste Termo de Referência.

6.2. As medições serão quinzenais conforme avanço dos serviços executados, com retenção de 10% do contrato.

6.2.1. A Contratada deverá apresentar a medição que será enviada para empresa fiscalizadora para conferência e aprovação.

6.2.2. O pagamento da retenção referente o item 6.2 será realizado em até 30 (trinta) dias após o termo de recebimento definitivo assinado.

6.3. 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.



6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da entrega da Nota Fiscal e do relatório da medição das atividades executadas aprovado pela SAFEIMPER, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Da Liquidação

6.9. Recebido o Termo de Recebimento Definitivo juntamente com a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.11. 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, se for o caso;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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;

6.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Do prazo de pagamento

6.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



6.15. No caso de atraso pela 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 de correção monetária.

6.16. Após a aprovação da medição, a empresa emitirá a nota fiscal que deverá ser apresentada pela Contratada a Contratante, devidamente acompanhada de prova de regularidade relativa:

- a) à Fazenda Federal e Seguridade Social — INSS (Conjunta);
- b) à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- c) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS; e
- d) à Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

6.17. Os pagamentos pelos serviços prestados pela Contratada serão realizados pela Contratante conforme as etapas descritas no cronograma físico-financeiro apresentado no projeto elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

6.18. Os serviços prestados serão avaliados mensalmente. Com base nessa avaliação, a Contratante fica autorizada a efetuar glosas no pagamento, conforme a fiscalização realizada pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda., responsável pelo projeto básico e executivo.

Da Forma de pagamento

6.19. O pagamento da medição aprovada será realizado de acordo com o cronograma físico-financeiro, por meio de transferência bancária para a conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil, conforme indicado por ela, ou via PIX ou boleto bancário.

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

6.21. A Contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento caso os serviços executados não estejam em conformidade com as especificações e/ou padrões de qualidade estabelecidos, até que os problemas identificados sejam devidamente corrigidos.

6.22. Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal ou fatura, ou se houver circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada tome as medidas necessárias para sanar as irregularidades. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento será reiniciado apenas após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

6.23. Fica expressamente estabelecido que o preço acordado inclui, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual. Isso abrange, inclusive, tributos, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios, despesas indiretas (BDI), seguros e demais encargos, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas vigentes.

6.24. 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.



6.25. A Contratada 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.

Das Sanções aplicáveis

6.26. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do inciso I do art. 28, da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de Contratação

7.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.7. 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.

7.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

7.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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



7.12. Documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

7.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

7.22. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

7.23. Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;

7.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.25. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração dos indicadores contábeis:

7.26. **Índice de Liquidez Geral (ILG)** = (ativo circulante + ativo não circulante) / (passivo circulante + passivo não circulante) >1



7.27. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** = (ativo circulante / passivo circulante) > 1.

7.28. **Índice de Solvência Geral (ISG)** = (ativo total) / (passivo circulante + passivo não circulante) > 1

7.29. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo.

Qualificação Técnica:

7.30. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

7.31. Atestado de Capacidade Técnica Operacional fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a licitante executou serviços similares na quantidade mínima de 78 m² do objeto licitado conforme art.67 da lei 14.133/21;

7.32. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por serviço de características semelhantes, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico-Profissional-CAT;

7.33. Declaração de Vistoria Técnica do local de execução dos serviços assinada por servidor da Câmara Municipal de Itupeva ou Declaração da Licitante de que conhece as condições locais para execução dos serviços.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 344.073,89 (trezentos e quarenta e quatro mil e setenta e três reais e oitenta e nove centavos)

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.02.01.122.0001.2.042 44.90.51

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

Itupeva, 21 de setembro 2024.

Carlos Cazoni

Membro da Equipe de Apoio

Aprovado por:

Aline Rossafa

Diretora administrativo/financeiro

Angelo Dante Lorenção

Presidente da Câmara Municipal de Itupeva



ANEXO VIII

VIII.1

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024

[Razão social], CNPJ nº [número do CNPJ], endereço [endereço completo], por seu/sua representante legal, [nome do(a) representante], CPF nº [número do CPF], para todos os fins legais estabelecidos para fins da presente licitação, declaro que a empresa:

- 1) que se submete às condições estabelecidas no Edital em pauta e nos respectivos anexos e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se acha inidôneo para licitar e contratar como poder público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a administração municipal, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 2) estar enquadrada como:
☐ Microempresa (ME);
☐ Empresa de pequeno porte (EPP);
☐ Outras.
- 3) cumpri o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4) atende aos requisitos de habilitação, sendo que o declarante responde pela veracidade das informais prestadas (inc. I, art. 63, da Lei nº 14.133/2021).
- 5) atende em sua integralidade o disposto na Lei nº 10.097/2000 (Lei do Aprendiz).
- 6) elaborou a proposta de forma independente e atuação conforme ao marco legal anticorrupção, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.
- 7) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 8) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei Federal nº 8.213/91 e em outras normas específicas

Local e data.

Nome
RG/CPF
Assinatura do Representante Legal



ANEXO VIII.2

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024

DADOS CADASTRAIS

- Razão Social;
- Nº de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, nº, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- Data de Nascimento;
- Nº do Documento de Identidade (RG);
- Nº Inscrição no CPF;
- Endereço Residencial;
- e-mail profissional
- e-mail pessoal;
- Telefone Residencial;
- Banco do Brasil nº;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: nº e dígito.



ANEXO VIII.3

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2024

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Assinale com “x” uma das opções abaixo:

() Opção pela vistoria

Atesto que a Pessoa Jurídica _____, CNPJ _____, por intermédio do Sr/Sr^a. _____, (qualificação profissional), RG nº _____, realizou vistoria no prédio desta Casa de Leis, bem como na laje do terraço do térreo e procuradoria jurídica, localizado na Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP.

Data ____/____/____.

Carimbo e assinatura do servidor

Declaro que me foi dado acesso às instalações do imóvel supracitado, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e que a licitante tem pleno conhecimento de todas as informações relacionadas à execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 14/2024.

Nome/Identidade/Cargo – Licitante

() Declaração de Conhecimento das Condições Locais

Declaro que não efetuei a vistoria na Câmara Municipal de Itupeva em Rod. Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725 – Desmembramento Santa Clara – CEP 13295-504 – Itupeva -SP, local em que será prestado o serviço. Tenho conhecimento pleno de todas as condições e peculiaridades da contratação e assumo total responsabilidade por este fato, e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Data ____/____/____.

Nome/Identidade/Cargo - licitante

OBSERVAÇÕES:

1) Esta declaração deverá ser enviada ao pregoeiro na fase de habilitação, como um dos documentos obrigatórios, devidamente preenchida e assinada por servidor, se a opção for a primeira; a realização da vistoria, se for a opção escolhida, deverá ser feita antes da sessão do pregão eletrônico. OBS.: Esta Declaração/Atestado deverá ser entregue junto à documentação de HABILITAÇÃO



ANEXO IX
SANÇÕES E PENALIDADES

ATO DA MESA Nº. 689, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2024

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPEVA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Este Ato dispõe sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Sanção administrativa é a penalidade fixada em lei e prevista em edital e instrumento de contrato, se o caso, aplicada pela Câmara Municipal no exercício da função administrativa, como consequência de fato típico constatado por meio de processo em que devem ser observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, e tem as seguintes finalidades:

I – Educativa: visa orientar e prevenir a ocorrência de novas condutas de mesma natureza pelo licitante ou contratado, evitando a violação das normas no âmbito das contratações públicas;

II – Repressiva: visa reprimir condutas lesivas nas contratações públicas, impedindo que a Administração e a sociedade sofram prejuízos causados por licitante ou contratado que descumpra com suas obrigações.

Art. 2º. A Diretoria Administrativa iniciará o procedimento de aplicação de sanção administrativa em processo administrativo próprio, em face de licitante ou contratado, com o objetivo de promover a apuração e responsabilização pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O processo administrativo será autuado em apartado ao processo de licitação ou contratação direta e instruído pelo gestor do contrato, com os seguintes documentos, no mínimo:

I – Edital e seus anexos;

II – Contrato, nota de empenho, ata de registro de preços ou outro documento comprobatório da contratação;

III – Justificativa, contendo a descrição do fato e/ou conduta irregular e documentos comprobatórios, bem como a indicação da possível sanção a ser aplicada.

§ 2º. O gestor do contrato, atuará como auxiliar da comissão de processo de responsabilização ou do agente público competente para a aplicação de sanções administrativas.

§ 3º. O documento de justificativa deverá ser assinado pelo gestor de contrato responsável pela apuração da infração, sua chefia imediata e/ou diretor, devendo ser juntada



uma cópia ao processo da licitação ou contratação direta para registro da instauração do processo administrativo.

§ 4º. Quando a possível sanção for a aplicação de multa, o processo deverá ser instruído com o cálculo do correspondente valor, feito pela Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 3º. Após a instauração do processo para apuração de infração administrativa, o licitante ou contratado será intimado e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

Art. 4º. A Diretoria Administrativa é responsável pelo ordenamento e tramitação dos processos administrativos de aplicação de sanção e pela formação de comissão de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei.

Parágrafo único. O Setor de Gestão de Contratos conduzirá os processos de aplicação de sanções administrativas desde a sua abertura até a sua conclusão, bem como será responsável pela emissão de notificações e ofícios ao licitante ou contratado, publicações, orientações e cadastramento das sanções nos órgãos competentes.

Art. 5º. Nos casos das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será estabelecida comissão de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para a condução dos processos.

§ 1º. A comissão de que trata este artigo deverá ser composta por no mínimo 3 (três) servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal, indicados pela Diretoria Administrativa, dos quais um servidor obrigatoriamente será da Procuradoria Jurídica, e designados por meio de Portaria Específica.

§ 2º. A comissão deverá avaliar os fatos e circunstâncias conhecidos e informados pelo Setor de Gestão de Contratos.

Art. 6º. Na aplicação de sanções administrativas deverão ser observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade e considerados os fatos e elementos que constam do § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 7º. A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Câmara Municipal de Itupeva.

Art. 8º. A sanção de multa será prevista em edital, contrato ou aviso de contratação direta, observados os seguintes parâmetros:

I – Multa compensatória por inexecução total: entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, de acordo com as especificidades da contratação pretendida, especialmente o nível de sua relevância e o valor estimado;

II - Multa compensatória por inexecução parcial: a partir do percentual fixado nos termos do inciso I deste artigo, será aplicada de forma proporcional, em termos de valor e/ou quantidade, à obrigação inadimplida;

III – Multa moratória por atraso injustificado na execução do contrato calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:



- a - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;
- b - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;
- c - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único – Os prazos referidos nas alíneas deste artigo considerarão dias corridos.

Art. 9º. A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Ato.

Art. 10. A multa efetivamente aplicada e eventuais indenizações cabíveis poderão ser cobradas diretamente ou compensadas com pagamentos devidos à licitante ou Contratada, com a utilização da caução, se houver, ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

Art. 11. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência da Diretoria Administrativa, e a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar é de competência da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 12. Os agentes públicos referidos no art. 11 poderão solicitar a manifestação prévia do Controle Interno e da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Itupeva.

Art. 13. Os bens não aceitos a as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela Câmara Municipal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Art. 14. A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito desta Câmara Municipal será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos adiante especificados do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

- I – Por 2 (dois) meses: inciso IV;
- II – Por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;
- III – Por 1 (um) ano: inciso II;
- IV – Por 2 (dois) anos: inciso III.

Parágrafo único - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Art. 15. A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado



ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o caput deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º - Para os fins do inciso X do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

Art. 16. Caberá recurso da decisão que aplicar as sanções de advertência ou multa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da intimação.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deste artigo será dirigido à Diretoria Administrativa, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

§ 2º - Caso a autoridade decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso à Presidência da Câmara Municipal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Art. 17. Da decisão que aplicar as sanções de impedimento de licitar e contratar e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados de seu protocolo.

Art. 18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Art. 19. A Presidência da Câmara Municipal de Itupeva decidirá sobre os casos omissos, após ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 20. O presente Ato deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Art. 21. Este Ato da Mesa entra em vigor em na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Itupeva aos sete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

((ANGELIN LORENÇÃO))

Presidente

((ELIANA BORGES))

1ª Secretária

Registrado e Publicado na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, aos sete dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

((ALINE ROSSAFA))

Diretora Administrativa



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO Nº /

Pregão Eletrônico nº 14/2024

Processo Administrativo nº 41/2024

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO
ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE
ITUPEVA E**

_____.

A Câmara Municipal de Itupeva, com sede na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, bairro Desmembramento Santa Clara, na cidade de Itupeva/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 54.689.336/0001-32, neste ato representado pelo seu Presidente Ângelo Dante Lorenção, portador da Cédula de Identidade R.G. nº [____.____.____-__] e do C.P.F. nº [____.____.____-__] doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), portador da Cédula de Identidade R.G. nº [____.____.____-__] e do C.P.F. nº [____.____.____-__], telefone:_____ e e-mail:_____, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de impermeabilização da laje do terraço térreo, com área de 137,8 m², localizada acima da recepção e do corredor, bem como da laje da procuradoria jurídica, com área de 18,35 m², da Câmara Municipal de Itupeva, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital;
- 1.2.3. O Projeto Básico e Executivo;
- 1.2.4. O Caderno de Encargos e Memorial Descritivo;
- 1.2.5. A Proposta da Contratada; e
- 1.2.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.3. O prazo de garantia dos serviços prestados será de 60 (sessenta) meses, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da conclusão da impermeabilização.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES E INÍCIO DA EXECUÇÃO

3.1. Além das condições estabelecidas no Anexo I do edital, a Contratada apresentará à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART à Contratante;
- b) Carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos responsáveis pelos assuntos de ordem contratual e pelos serviços;
- c) Relação dos integrantes da equipe técnica, que deverá ser devidamente capacitada para a execução dos serviços contratados.
- d) Comprovação do vínculo com o detentor da Certidão de Acervo Técnico-Profissional CAT apresentada na fase de qualificação técnica ou com profissional com experiência equivalente ou superior.
- d.1) A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da



carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou do contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil;

d.2) O profissional apresentado por ocasião fase de habilitação dos requisitos qualificação técnica deverá participar, necessariamente, como responsável técnico pela execução dos serviços contratados sendo admitida a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior.

d.3) Apresentação da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/ ART) junto ao fiscal de contratos antes do início dos serviços da execução da obra.

3.2. Os serviços serão prestados na Câmara Municipal de Itupeva, sito à Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, nº 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP.

CLÁUSULA QUARTA – RECEBIMENTO

4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da entrega da Nota Fiscal e do relatório da medição das atividades executadas aprovado pela SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

4.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, quantidade, e valores 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.8. 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.

4.9. A Contratada deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.



4.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Recebido o Termo de Recebimento Definitivo juntamente com a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

5.3. 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, se for o caso;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- g) dados bancários da conta do Banco do Brasil para pagamento.

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

5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.



5.7. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.8. O pagamento será realizado quinzenalmente por meio de transferência bancária para conta corrente em nome da empresa no Banco do Brasil indicada pela Contratada ou boleto bancário ou PIX.

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

5.10. 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.

5.11. A contratada 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.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SETIMA – PREÇO

7.1. A Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$...... (.....):

7.1.1. O pagamento referente aos serviços prestados pela Contratada será efetuado pela Contratante, em conformidade com cada etapa descrita no cronograma físico-financeiro apresentado no projeto pela empresa SAIMPER.

7.2. No valor acima inclui, além do lucro, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual. Isso abrange, inclusive, tributos, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, benefícios, despesas indiretas (BDI), seguros e demais encargos, tudo de acordo com as condições previstas nas especificações e nas normas vigentes.



CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta na sessão pública do certame.

8.2. A Contratada poderá solicitar a atualização dos preços ao término de cada período completo de 12 (doze) meses, utilizando o mês de apresentação da proposta como data base, com reajuste baseado no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE, desde que o faça por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, como também todas as exigências impostas no projeto básico e executivo.

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo fiscal de contrato ou pessoa especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço atestada pela empresa responsável pela validação técnica, conforme cronograma físico-financeiro.

9.5. Rejeitar no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, ou que não atenda as especificações impostas pelo projeto básico e executivo.

9.6. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.7. Aplicar a Contratada as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Contrato e no Ato nº 689, de 2024;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento apresentado pela Contratada nesta Casa de Leis para analisar e decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.11. Expedir autorização de serviços de acordo com os prazos fixados no Termo de Referência



CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada dará plena e fiel execução ao presente instrumento, respeitando todas as suas cláusulas e condições do Anexo I – Termo de Referência, obrigando-se ainda a:

10.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.3. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.4. Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.

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

10.1.6. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Caderno de Especificações, nos projetos e na proposta, observando as normas técnicas aplicáveis. Para isso, deve-se alocar os empregados necessários para garantir o pleno cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas especificadas.



10.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente ou acidente que ocorra no local dos serviços.

10.1.10. Assegurar aos seus trabalhadores um ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar.

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

10.1.12. Paralisar qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.13. Notificar a empresa responsável pelo projeto básico e executivo sobre qualquer incompatibilidade identificada entre o projeto e sua execução. Em seguida, realizar uma reunião para discutir e encontrar a melhor solução para o problema ou incompatibilidade detectada.

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

10.1.15. A Contratada deverá manter no canteiro de obras, todas as ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como prever todos os materiais consumíveis.

10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e as condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.17. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, e a empresa responsável pelo projeto básico e executivo, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo e caderno de especificações.

10.1.18. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.



10.1.19. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.1.20. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.1.21. A Contratada deverá manter no local de execução dos serviços o Diário de Obra, que conterá 2 (duas) vias para registro da evolução dos trabalhos e eventuais ocorrências. Além disso, a Contratada deverá entregar uma das duas vias, no final do expediente ao fiscal de contratos designado pela Contratante.

10.1.22. Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços deve ser tecnicamente qualificada para suas respectivas funções.

10.1.23. Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços devem estar devidamente uniformizados e identificados.

10.1.24. O canteiro de obras será dirigido por engenheiro civil e/ou arquiteto devidamente inscrito no CREA ou CAU.

10.1.25. Durante a execução da obra, deverá ser mantido no canteiro, em tempo integral, um encarregado, a fim de tomar as decisões e prestar todas as informações que forem solicitadas referentes aos serviços em execução.

10.1.26. A obra deverá ser registrada no CREA e/ou CAU, sendo necessária a apresentação da Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT/ ART) junto ao fiscal de contratos antes do início dos serviços da execução da obra.

10.1.27. A Contratada não poderá empregar menores de 18 anos.

10.1.28. O canteiro de obras deverá ser limpo diariamente e o entulho proveniente da obra, durante sua execução, deverá ser removido continuamente para local adequado e por inteira responsabilidade da Contratada.

10.1.29. O local da obra deverá estar permanentemente limpo e organizado.

10.1.30. O canteiro de obras deverá apresentar organização que reflita elevado nível de qualidade.

10.1.31. Todo material destinado à aplicação na obra, apoio à construção, máquinas e equipamentos ou entulho, deverá ser armazenado ou instalado de forma rigorosamente planejada.



10.1.32. Em nenhuma hipótese poderá existir qualquer material jogado nas áreas do canteiro sem estar sistematicamente empilhado em local previamente identificado para essa finalidade.

10.1.33. A Contratada deverá manter, no canteiro de obras, kit de primeiros socorros deverá haver no local da obra, equipamentos para proteção e todos os EPIs necessários para a segurança na forma da legislação em vigor.

10.1.34. Será obrigatório para todos os operários da obra, inclusive para os visitantes, a utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, botas, capacetes, cintos de segurança, óculos e demais proteções de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho.

10.1.35. Os EPI's e uniformes de trabalho deverão estar em perfeito estado de conservação e uso.

10.1.36. As áreas referentes ao canteiro de obras deverão ser isoladas e sinalizadas de forma que pessoas que transitarem nas proximidades não se acidentem.

10.1.37. O canteiro de obras deverá ser mantido limpo, organizado, desimpedido e com suas vias de circulação livres.

10.1.38. A Contratada deverá fornecer e instalar a placa da obra, cujo padrão consta no caderno de especificações.

10.1.39. A placa deverá ser instalada em posição de destaque em frente ao prédio da Câmara Municipal de Itupeva, devendo a sua localização ser, previamente, aprovada pela Contratante.

10.1.40. A Contratada deverá proteger de forma adequada as instalações da edificação, a fim de evitar danos, tais como: vidros, esquadrias, concreto aparente etc.

10.1.41. A Contratada deverá proteger também as laterais externas, a fim de evitar quedas de materiais/ entulhos em veículos e transeuntes.

10.1.42. Fica de inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, as medidas de segurança pelos funcionários e pela obra.

10.1.43. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Caderno de Especificações, nos projetos e na proposta, observando as normas técnicas aplicáveis. Para isso, deve-se alocar os empregados necessários para garantir o pleno cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas especificadas.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

11.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos e pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

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



11.10. O fiscal do contrato anotarà 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.

11.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

11.14. 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.

11.15. O gestor do contrato decidirá sobre a aplicação de controles de programação ou de controle de acesso e de presença dos prestadores de serviço.

11.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

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

11.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

11.19. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. Multa:

I. Multa compensatória por inexecução total: entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, de acordo com as especificidades da contratação pretendida, especialmente o nível de sua relevância e o valor estimado;

II. Multa compensatória por inexecução parcial: a partir do percentual fixado nos termos do inciso I deste artigo, será aplicada de forma proporcional, em termos de valor e/ou quantidade, à obrigação inadimplida;

III. Multa moratória por atraso injustificado na execução do contrato calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;



c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, e também o disposto no Ato da Mesa nº 689/2024.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. Na hipótese de inobservância de qualquer uma de suas cláusulas ou por razões de interesse do Serviço Público, este contrato poderá ser extinto nos termos dos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01.02.01.122.0001.2.042 44.90.51

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da procuradoria jurídica da Contratante.

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem



como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itupeva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Ângelo Dante Lorenção
Presidente

Contratada

Representante Legal

RG

CPF

Telefone ()

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

TESTEMUNHAS:

1-Nome:

2-Nome:

RG:

RG:



ANEXO XI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Itupeva

CONTRATADO:

CONTRATO Nº:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de impermeabilização da laje do terraço térreo, com área de 137,8 m², localizada acima da recepção e do corredor, bem como da laje da procuradoria jurídica, com área de 18,35 m², da Câmara Municipal de Itupeva.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela Contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



Itupeva, ____ de _____ de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



ANEXO XII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 41/2024

1. Descrição da necessidade de contratação

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

1.1. A Câmara Municipal de Itupeva enfrenta problemas persistentes de infiltração, evidenciados por goteiras no corredor da recepção e infiltrações na sala do jurídico, onde a água chega a escorrer pelas paredes em dias de chuva. Esses problemas têm causado desconforto e comprometido a integridade estrutural do edifício. Com o objetivo de resolver essas questões, foi previamente contratada uma empresa especializada que desenvolveu um projeto detalhado para a impermeabilização da laje.

1.2. Nesse contexto, a contratação de serviços de engenharia torna-se imprescindível para a execução dos serviços contemplados no projeto elaborado pela empresa SAFEIMPER.

1.3. Essa medida garantirá a correção dos problemas identificados na estrutura do prédio público, gerando maior comodidade e segurança aos que utilizam do espaço e cumprindo com a obrigação de zelar pelo patrimônio.

Problemas Atuais e Necessidade de Impermeabilização:

1.4. As infiltrações recorrentes no corredor da recepção e na sala do jurídico indicam falhas significativas no sistema de impermeabilização atual. Esses problemas não apenas afetam o conforto dos usuários, mas também podem causar danos estruturais ao edifício. A impermeabilização eficaz da laje é, portanto, uma medida essencial para eliminar as infiltrações e proteger a estrutura do edifício.

Desenvolvimento do Projeto e Necessidade de Execução:

1.5. Para abordar as infiltrações existentes, foi contratada uma empresa especializada que elaborou um projeto detalhado de impermeabilização, conforme modelo de planilha apresentada pelo projeto básico executivo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

1.6. O projeto desenvolvido visa resolver os problemas identificados e garantir uma impermeabilização eficaz e duradoura. Agora, para que o projeto seja implementado com sucesso, é necessária a contratação de uma empresa especializada na execução dos serviços. A escolha de uma empresa qualificada para essa etapa é fundamental para assegurar que o projeto seja realizado de acordo com as especificações e com a qualidade requerida.

Expertise Técnica e Conformidade com Normas:

1.7. A impermeabilização é um processo técnico complexo que exige conhecimento especializado sobre métodos e materiais. A execução do projeto deve seguir rigorosamente



as normas estabelecidas para garantir a eficácia e a durabilidade do sistema de impermeabilização. A contratação de uma empresa especializada garante que o projeto será executado de acordo com as melhores práticas e os requisitos técnicos das normas vigentes, assegurando a resolução dos problemas de infiltração.

Garantia de Qualidade e Durabilidade:

1.8. Empresas especializadas oferecem garantias e suporte técnico que asseguram a qualidade e a durabilidade do trabalho realizado. A execução adequada do projeto de impermeabilização não só resolve os problemas atuais, mas também previne futuras infiltrações, protegendo o edifício a longo prazo. Profissionais qualificados utilizam materiais e técnicas avançadas que garantem a eficácia do sistema e a longevidade dos resultados obtidos.

Eficiência Operacional e Minimização de Interrupções:

1.9. A contratação de uma empresa especializada para a execução do projeto também garante a realização eficiente dos trabalhos com mínima interrupção das atividades da Câmara Municipal. Profissionais experientes são capazes de executar o serviço de forma rápida e eficaz, minimizando o impacto nas operações diárias e assegurando que o processo de impermeabilização seja concluído dentro dos prazos estabelecidos.

2. Levantamento de mercado

Levantamento de mercado, consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

2.1. O levantamento de mercado foi realizado durante a elaboração do projeto básico e executivo, conduzido pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda. através do contrato Administrativo de nº 34/2023.

3. Descrição dos requisitos da contratação

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

1.1. As descrições dos requisitos de contratação podem ser encontradas no Caderno de Especificações constante em anexo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda, através o contrato Administrativo de nº 34/2023.

3.1. A licitante poderá realizar vistoria para que tome conhecimento das condições e características do prédio da Câmara Municipal de Itupeva e de suas instalações atuais.

3.2. A visita deverá ser previamente agendada para evitar que as licitantes tenham contato entre si.

3.3. Entretanto, conforme o § 3º do art. 63 da Lei 14.133/2021, a licitante que opte por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação devidamente assinada pelo responsável técnico.



3.4. Condições para assinatura do contrato:

- a) Carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos responsáveis pelos assuntos de ordem contratual e pelos serviços;
- b) Relação dos integrantes da equipe técnica, que deverá ser devidamente capacitada para a execução dos serviços contratados.
- c) Comprovação do vínculo com o detentor da Certidão de Acervo Técnico-Profissional CAT apresentada na fase de qualificação técnica ou com profissional com experiência equivalente ou superior.

c.1) A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante; ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; ou do contrato de prestação de serviços previsto na legislação civil;

c.2) O profissional apresentado por ocasião fase de habilitação dos requisitos qualificação técnica deverá participar, necessariamente, como responsável técnico pela execução dos serviços contratados sendo admitida a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior.

4. Descrição da solução como um todo

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

4.1. Após a assinatura do contrato a Contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART à Contratante.

4.1.1. O responsável técnico da Contratada deverá comparecer à Câmara Municipal de Itupeva, localizada na Rodovia Vice-Prefeito Hermenegildo Tonoli, 725, Desmembramento Santa Clara, Itupeva/SP, para dar início aos trabalhos referentes à execução da impermeabilização na Câmara Municipal de Itupeva. Este processo incluirá a realização de diversas etapas técnicas fundamentais, visando garantir a eficácia, eficiência e adequação da execução.

4.1.2. A Contratada deverá seguir todos os requisitos apresentados no Projeto Básico e Executivo, conforme detalhado no processo administrativo de nº 34/2023. O projeto compreenderá a elaboração de memoriais descritivos, cadernos de especificação técnica, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro detalhados, que se encontram em anexo.

4.2. Requisitos ambientais

4.2.1. Todos os requisitos ambientais deverão ser seguidos conforme estabelecido no Projeto Básico e Executivo, conforme detalhado em anexo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.



4.3. Do desenvolvimento e execução

O desenvolvimento e execução deverá seguir exatamente o que foi imposto e apresentado no projeto básico e executivo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda.

Estimativa das quantidades a serem contratadas

Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

4.3.1. A estimativa de contratação é para a impermeabilização da Laje Térrea (com área de 137,8 m², localizada acima da Recepção e Corredor) e da Laje da Procuradoria Jurídica (com área de 18,01 m²). Todas as informações detalhadas estão disponíveis no Projeto Básico e Executivo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda, que se encontra em anexo.

5. Estimativa do valor da contratação

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

5.1. O valor conforme detalhado na planilha orçamentária do projeto básico e executivo, elaborado pela empresa SAFEIMPER Consultoria e Projeto de Impermeabilização Ltda, referente ao processo administrativo nº 34/2023 e da dispensa nº 58/2023, é de R\$ 344.073,89 (trezentos e quarenta e quatro mil e setenta e três reais e oitenta e nove centavos)

6. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Justificativas para o parcelamento ou não da solução (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

6.1. O não parcelamento se justifica pela natureza do objeto, pois trata-se de contratação de serviço técnico de engenharia de natureza predominantemente intelectual, o qual não resultaria em economia caso fosse parcelado.

7. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Contratações correlatas e/ou interdependentes (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

7.1. A presente contratação é correlata e interdependente ao Projeto Básico e Executivo do processo administrativo nº 34/2023, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)



8.1. Não há plano de contratações anual para o exercício de 2024.

9. Resultados pretendidos

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

A contratação de uma empresa especializada para a execução da impermeabilização da laje do prédio da Câmara Municipal visa alcançar os seguintes resultados essenciais:

9.1. A principal expectativa é a completa eliminação das infiltrações identificadas, como goteiras no corredor da recepção e infiltrações na sala do jurídico. A execução do projeto deve resolver esses problemas de forma definitiva, assegurando que a água não penetre mais nas áreas afetadas durante períodos de chuva.

9.2. A impermeabilização deve proteger a estrutura do edifício contra danos adicionais que podem ser causados por infiltrações contínuas. O resultado pretendido é garantir a longevidade da estrutura e evitar possíveis danos que possam comprometer a segurança e a estabilidade do prédio.

9.3. A empresa contratada deve seguir rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, para assegurar que a impermeabilização seja realizada com a máxima eficiência e qualidade. A conformidade com essas normas é crucial para garantir que o sistema de impermeabilização atenda aos padrões exigidos e funcione conforme o esperado.

9.4. A contratação visa garantir que o serviço de impermeabilização seja executado com materiais e técnicas de alta qualidade, assegurando a durabilidade da execução. Espera-se que a empresa forneça garantias e assegurem a eficácia do trabalho realizado e a proteção do edifício contra infiltrações futuras.

9.5. A empresa deve realizar os serviços de impermeabilização com eficiência, minimizando o impacto nas operações diárias da Câmara Municipal. A expectativa é que o trabalho seja concluído dentro dos prazos estabelecidos, com o mínimo de interrupção das atividades e garantindo a continuidade das funções do prédio.

9.6. A empresa contratada deve demonstrar total transparência e eficiência na execução do projeto, desde a mobilização até a conclusão dos serviços. O objetivo é que o processo seja conduzido de forma clara e organizada, com a documentação e relatórios apropriados para garantir a supervisão e o acompanhamento adequados pela empresa responsável pelo projeto básico e executivo.

9.7. Finalmente, a contratação pretende garantir a satisfação dos usuários da Câmara Municipal, proporcionando um ambiente livre de infiltrações e melhorando as condições de trabalho e atendimento. A preservação do patrimônio público é um resultado chave, assegurando que o edifício mantenha sua integridade e funcionalidade ao longo do tempo.

9.8. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a execução da impermeabilização da laje busca resolver problemas de infiltração, proteger a estrutura do



edifício, garantir conformidade com normas técnicas, assegurar qualidade e durabilidade do serviço, minimizar interrupções, e garantir a satisfação dos usuários e preservação do patrimônio. A obtenção desses resultados é fundamental para a manutenção e melhoria das condições ambientais e estruturais do prédio da Câmara Municipal de Itupeva.

10. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

10.1. No que tange a necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não há necessidade de adequação prévia da organização para que a contratação surta seus efeitos.

10.2. O objeto da presente contratação apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação constante de servidores na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Pesquisa de Preços, Planilha de Composição de BDI, Elaboração de Editais em processos licitatórios, bem como em Gestão e Fiscalização de Contratos de obras e serviços de engenharia.

11. Possíveis impactos ambientais

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

11.1. A contratação de uma empresa especializada para a execução da impermeabilização da laje do prédio da Câmara Municipal de Itupeva, enquanto crucial para a resolução de problemas estruturais, pode ter uma série de impactos ambientais. É importante identificar e mitigar esses impactos para assegurar que o processo seja conduzido de forma sustentável e em conformidade com as normas estabelecidas. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente as diretrizes impostas pelo projeto básico e executivo, conforme apresentado em anexo. A seguir, detalhamos os principais possíveis impactos ambientais e as medidas para mitigá-los:

Impacto na Qualidade do Ar

11.2. Durante a execução dos serviços de impermeabilização, podem ocorrer emissões de partículas e compostos orgânicos voláteis (COVs) provenientes de materiais e produtos utilizados, como tintas, resinas e adesivos. Esses produtos podem afetar a qualidade do ar no entorno da área de trabalho.

11.3. **Medidas Mitigadoras:** A empresa deve utilizar produtos com baixos índices de COVs e seguir as recomendações para ventilação adequada. Além disso, a utilização de técnicas e equipamentos que minimizem a emissão de poeira e vapores contribuirá para a proteção da qualidade do ar.



Impacto no Gerenciamento de Resíduos

11.4. A impermeabilização pode gerar resíduos sólidos, como sobras de materiais e embalagens. O manejo inadequado desses resíduos pode levar à contaminação do solo e da água, além de contribuir para a poluição visual.

11.5. **Medidas Mitigadoras:** A empresa deve implementar um plano de gerenciamento de resíduos, que inclua a separação, armazenamento e descarte adequado dos materiais. Resíduos recicláveis devem ser encaminhados para reciclagem, e resíduos perigosos devem ser tratados de acordo com as regulamentações ambientais.

Impacto no Consumo de Recursos Naturais

11.6. O processo de impermeabilização pode consumir recursos naturais, como água e energia, tanto para a preparação dos materiais quanto para a execução dos serviços.

11.7. **Medidas Mitigadoras:** A empresa deve adotar práticas que promovam a eficiência no uso de água e energia, como o uso racional desses recursos e a implementação de tecnologias que reduzam o consumo. Também é importante considerar o uso de materiais sustentáveis e com menor impacto ambiental.

Impacto Acústico

11.8. O uso de equipamentos pesados e ferramentas durante a impermeabilização pode gerar ruídos que afetam a vizinhança e o ambiente interno do prédio.

11.9. **Medidas Mitigadoras:** A empresa deve programar os trabalhos para horários menos sensíveis e utilizar equipamentos com controle de ruído. Também é recomendável a realização de um plano de controle acústico para minimizar o impacto sonoro.

Conformidade com as Regras do Projeto Básico e Executivo

11.10. Para garantir que a execução da impermeabilização da laje seja realizada de forma ambientalmente responsável, a empresa contratada deve seguir todas as regras e diretrizes impostas pelo projeto básico e executivo apresentado em anexo. Essas diretrizes incluem:

11.11. Seguir as orientações técnicas específicas para a execução dos serviços, de modo a minimizar impactos ambientais e garantir a conformidade com as melhores práticas.

11.12. Realizar avaliações contínuas dos impactos ambientais durante a execução dos serviços e implementar medidas corretivas conforme necessário.

11.13. Fornecer relatórios detalhados sobre o gerenciamento dos impactos ambientais e a conformidade com as normas estabelecidas, conforme solicitado no projeto.

Conclusão

11.14. Embora a execução da impermeabilização da laje seja essencial para resolver problemas estruturais, é fundamental abordar os possíveis impactos ambientais associados ao processo. A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis e seguir rigorosamente as regras estabelecidas pelo projeto básico e executivo para minimizar impactos negativos e



promover uma execução ambientalmente responsável. Com essas medidas, garantirá não apenas a eficácia do projeto, mas também a proteção e preservação do meio ambiente.

12. Viabilidade (ou não) da contratação

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

12.1. Com base na análise dos dados levantados, concluímos que a contratação de uma empresa especializada para a execução da impermeabilização da laje do prédio da Câmara Municipal de Itupeva é necessária e viável. A Câmara não dispõe de profissionais capacitados para realizar essa tarefa técnica complexa, tornando essencial a contratação de especialistas. Esses profissionais garantirão que a impermeabilização seja feita de acordo com as normas técnicas, assegurando eficácia, durabilidade e conformidade com o projeto.

12.2. A empresa contratada será responsável por executar o serviço com qualidade e eficiência, minimizando impactos nas operações da Câmara e evitando custos adicionais relacionados a falhas na execução.

12.3. Assim, encaminhamos este documento para apreciação e decisão do Ordenador de Despesas, acompanhado dos documentos pertinentes que comprovam a viabilidade e necessidade da contratação. A aprovação permitirá a resolução eficiente dos problemas de infiltração e a preservação adequada do edifício

Itupeva, 21 de setembro de 2024.

Carlos Cazoni
Equipe de Apoio

Aprovado por:

Aline Rossafa

Diretora Administrativa e Financeira

Angelo Dante Lorenção

Presidente da Câmara Municipal de Itupeva