



ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7630/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

EDITAL Nº 14/2021

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

A **COMISSÃO ESPECÍFICA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, constituída nos termos do Decreto nº 4704/2021, com suas posteriores alterações, usando das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que, após autorização do Secretário Municipal de Esportes e Lazer, fica aberta a **Tomada de Preços n.º 02/2021**, que será regida pela Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei municipal nº 1.887, de 24 de maio de 2007, Decreto municipal nº 1.430, de 06 de outubro de 2005 e demais legislações correlatas.

Período de publicidade do Edital: **09/02/2021 a 25/02/2021**

Data e horário da Sessão Pública: **26/02/2021 às 09h30min**

Local: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia - São Paulo.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a “**contratação de empresa especializada para construção de vestiário no Jardim Santiago, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária**”, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste Edital, como se aqui transcritos fossem.

1.2. A obra em questão é objeto do contrato de repasse OGU nº 1.069.862-54-2019, com o Ministério do Esporte, cujo agente financeiro é a Caixa Econômica Federal, estando enquadrada no Nível I do Regime Simplificado, cuja contratação e execução deverão ser regidas pela Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016 e pela portaria Interministerial nº 558 de 10 de outubro de 2019. Dessa forma, o regime de contratação e de execução será por preço global.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária nº. 02.37.03.27.812.0204.1295.4.4.90.51.00 - ficha 672 - código de aplicação 05.100.0147 e 02.37.02.27.8120204.1295.4.4.90.51.00 ficha 663 código de aplicação 01.100.0147.

2.2. No exercício seguinte, caso necessário, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o



Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

3 - DOS PRAZOS

3.1. O prazo para a **execução** dos serviços desta licitação será de **04 (quatro)** meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante.

3.2. O prazo de **vigência** contratual será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante.

3.3. A emissão da Ordem de Serviço deverá se dar dentro do prazo de vigência Contratual .

3.3. Conforme disposto no Artigo 66 da Portaria Interministerial 424 alínea “j” as obras de construção, exceto reforma ou obras lineares, deverão, necessariamente, ser contratadas por regime de execução por preço global, sendo vedada a reprogramação dos contratos enquadrados nos Níveis I e IV (Regime Simplificado).

3.4. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pela CONTRATANTE.

3.5. À proponente vencedora será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para que assine o contrato, o qual será contado do recebimento da convocação feita pelo Município de Hortolândia.

3.6. É facultado ao Município de Hortolândia, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.7. No caso do subitem anterior, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e no presente Edital.

4 - DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus documentos e propostas em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, indevassáveis e não transparentes, numerados de 01(um) e 02(dois), com os seguintes dizeres:

a) **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 - RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.**

b) **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021 - RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE.**



4.2. Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias de habilitação e classificação, respectivamente, DOCUMENTOS e PROPOSTA COMERCIAL, deverão ser entregues junto ao **Departamento de Suprimentos - Comissão de Licitações, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, até data e horário da sessão designada no preâmbulo deste edital.**

4.3. O Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes enviados pelo via postal/correios ou serviço similar e entregues fora do prazo estipulado no subitem 4.2.

4.4. Imediatamente após o encerramento deste prazo, não serão mais recebidos os referidos envelopes, nem autorizados adendos aos já entregues, sendo que no mesmo local será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais da empresa e demais interessados.

4.5. Juntamente com os envelopes, cada proponente poderá apresentar em separado, um documento assinado por seu representante legal, designando e credenciando pessoa para representá-la com plenos poderes perante o Município de Hortolândia para assuntos relacionados com a presente licitação.

4.5.1. O documento elencado no subitem 4.5, deverá ser entregue à Comissão de licitações, acompanhando externamente o **Envelope n.º 01 - Documentos.**

4.5.2. O documento relativo ao credenciamento ou representação legal deverá ser acompanhado de qualquer documento que identifique o credenciado/representante.

4.6. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão apresentar:

4.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente, ou outro documento oficial, comprovando a situação de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Documentos) e nº 2 (Proposta Comercial).

4.6.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, **por ocasião da participação neste certame**, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Hortolândia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

4.6.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do artigo 64º, § 2º, da Lei Federal 8.666/1993.

4.7. Será permitida a formação de consórcio formado por, no máximo, duas empresas.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



4.7.1. As empresas em consórcio deverão apresentar comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

4.7.2. As empresas em consórcio deverão indicar qual delas será a responsável pelo consórcio e que irá atender, como líder, durante a execução contratual, às condições deste edital, da minuta contratual e demais anexos.

4.7.3. As empresas em consórcio responderão solidariamente por todos os atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

4.7.4. As empresas em consórcio deverão apresentar cada uma delas, todos os documentos elencados neste edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, nos termos do artigo 33, III da Lei Federal 8666/1993.

4.7.5. Se algum consórcio for o vencedor da licitação, ficará obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no **subitem 4.7.1.**

4.8. Será vedada a participação de empresas:

4.8.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer do Município de Hortolândia, quer dos demais Municípios, do Governo Estadual ou da União e seus órgãos da Administração indireta.

4.8.2. Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante.

4.8.3. Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

4.8.3.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a participação desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

4.8.4. Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública do Município de Hortolândia ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

4.8.5. Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.8.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da obra ou serviços: o autor dos projetos básicos, pessoa física ou jurídica; empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos moldes do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



5 - DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1. Para a regular habilitação das empresas participantes, deverá constar no interior do **ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS**, o seguinte:

EMPRESAS CADASTRADAS:

5.1.1. Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedores – **CRC**, expedido pelo Município de Hortolândia, dentro do prazo de validade. Não serão aceitos CRC de outros entes.

5.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias e as de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

5.1.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

5.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

EMPRESAS NÃO CADASTRADAS:

5.1.5. As empresas não cadastradas, poderão solicitar nos moldes do **Anexo VI** deste Edital, até o 3º (terceiro) dia anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes, o **Certificado de Registro** Cadastral expedido pelo Município de Hortolândia;

5.1.5.1. O **Certificado de Registro Cadastral** expedido pelo Município de Hortolândia é necessário para participação nesta Tomada de Preços;

5.1.5.2. A empresa que solicitar **cadastro** será comunicada, através do e-mail informado ao Setor de Cadastro do Município, para retirar seu Certificado de Registro Cadastral, até o último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura dos envelopes.

TODAS AS EMPRESAS (CADASTRADAS OU QUE ATENDEREM AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O CADASTRAMENTO)

5.2. Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, as licitantes deverão apresentar:

5.2.1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente e do Responsável Técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) técnico(s).

5.2.2. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado obras/serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

5.2.2.1. Execução de obras e serviços, contendo, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo	Quantidade
A	Fornecimento e montagem de estrutura em aço (item 9.1 da planilha);	879,00 kg
B	Alvenaria de bloco de concreto (item 6.1.1 da planilha);	153,00 m2

5.2.3. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

5.2.3.1. Execução de obras e serviços, constando, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo
A	Fornecimento e montagem de estrutura em aço;
B	Alvenaria de bloco de concreto;

5.2.3.1.1. Os atestados referidos na alínea “A e B” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.2.4. As parcelas indicadas como sendo de maior relevância, para fins de comprovação de qualificação técnica dos itens acima, também possuem valores significativos no contexto dos serviços a serem executados e estão de acordo com as Súmulas nºs. 23 e 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.2.5. A comprovação a que se refere a qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

5.2.6. Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas ou cooperativas subcontratadas pela licitante.



5.2.7. Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

5.3. De modo a comprovar a boa saúde financeira da empresa, as proponentes deverão apresentar:

5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.3.1.1. em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura.

5.3.1.2. A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

- a. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: $ILC = AC/PNC$;
- b. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$;
- c. Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:
 $GE = (PC+PNC)/AT$;

sendo:

Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)

Grau de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

5.3.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro do domicílio da licitante, expedida em data não anterior a cento e oitenta dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.



5.3.2.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.4. OUTROS DOCUMENTOS

5.4.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO V, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.4.2. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante do ANEXO VII.

5.5. Todos os documentos exigidos para o cadastramento e para a participação na licitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

5.5.1. Sempre que possível, na ordem solicitada no edital, a fim de facilitar sua análise na sessão pública.

5.5.2. Em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, desde que legíveis. Não será realizada a autenticação por servidor da Administração após iniciada a sessão pública.

5.5.3. Subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.5.4. Com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

5.5.5. Serão aceitas certidões (as certidões poderão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas) extraídas pela Internet, mas suas autenticidades poderão ser confirmadas pelas Comissões de Licitações e de Cadastro.

5.5.6. Estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

5.5.7. A empresa licitante que estiver com algum documento vencido no Certificado de Registro de Fornecedores – CRC deverá apresentá-lo, com seu prazo em vigor, dentro do envelope n.º 1- Habilitação.

5.5.8. Não serão aceitos protocolos e/ou requerimentos.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



6 - DA PROPOSTA:

6.1. O envelope “PROPOSTA” deverá conter, sob pena de desclassificação, a proposta datilografada ou informatizada, elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, em uma única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) representante(s) legal (is) ou procurador (es), com os seguintes elementos:

6.1.1. Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme modelos anexos.

6.1.1.1. A proposta de Preços deverá conter Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme modelos anexos. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global obedecerá ao disposto no art. 40 – inciso X da lei nº 8.666/93, ou seja, não poderão exceder aos das planilhas indicadas pela Prefeitura para a presente licitação.

6.1.1.2. As empresas licitantes deverão apresentar composições de todos os preços unitários (CPU), de todos os itens da planilha, que deverão ser elaboradas conforme definido Art. 2º - Inciso II do Decreto Federal nº 7983/2013, ou seja, detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida. Deverão, ainda, apresentar composição completa do B.D.I. e dos Encargos Sociais adotados. A não apresentação desses documentos implicará na desclassificação da licitante.

6.1.1.3. Os quantitativos de serviços apresentados na Planilha Orçamentária anexa foram calculados com base nos elementos técnicos do projeto, devendo, portanto, ser utilizados de forma exatamente iguais pelas licitantes, para o cálculo dos preços de sua proposta. No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário e o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. O produto da multiplicação da quantidade pelo preço unitário deverá estar fixado em duas casas decimais. Em caso de eventuais divergências de arredondamento o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. No caso de a planilha da proponente apresentar preços diferentes para itens idênticos, prevalecerá o menor preço ofertado e o órgão técnico re fará os cálculos para efeito de julgamento.

6.1.2. Prazo de validade da proposta que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6.1.3. Nome e endereço da proponente, carta proposta contendo preços unitário e global (em algarismo e por extenso), assim como o prazo de execução.

6.1.4. Declaração expressa de aceitação das condições do presente edital, das disposições técnicas, da minuta contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município de Hortolândia.

6.1.5. Declaração expressa de que o preço proposto inclui todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados nas especificações técnicas anexas.



6.1.6. Declaração expressa que a proponente atesta ter conhecimento de todos os serviços/obras e suas especificações, bem como que os mesmos são satisfatórios e corretos para serem executados dentro do prazo previsto.

6.1.7. As empresas licitantes deverão apresentar composições de todos os preços unitários (CPU), de todos os itens da planilha, que deverão ser elaboradas conforme definido Art. 2º - Inciso II do Decreto Federal n.º 7983/2013, ou seja, detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida. Deverão, ainda, apresentar composição completa do B.D.I. e dos Encargos Sociais adotados. A não apresentação desses documentos implicará na desclassificação da licitante.

6.1.8. Os quantitativos de serviços apresentados na Planilha Orçamentária anexa foram calculados com base nos elementos técnicos do projeto, devendo, portanto, ser utilizados de forma exatamente iguais pelas licitantes, para o cálculo dos preços de sua proposta.

6.1.8.1. No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário e o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. O produto da multiplicação da quantidade pelo preço unitário deverá estar fixado em duas casas decimais. Em caso de eventuais divergências de arredondamento o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento.

6.1.8.1.1. No caso de a planilha da proponente apresentar preços diferentes para itens idênticos, prevalecerá o menor preço ofertado e o órgão técnico fará os cálculos para efeito de julgamento.

6.1.9. A Comissão **recomenda** às proponentes que façam constar em suas propostas, nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Termo de Contrato com o Município de Hortolândia, bem como os dados bancários.

7 - DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

7.1. A abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS - Nº 01** e das **PROPOSTAS COMERCIAIS - Nº 02**, dar-se-á na data e horário designados no preâmbulo deste edital, no local indicado no **subitem 4.2** do presente ato convocatório.

7.2. Decorrida a hora marcada para apresentação dos envelopes Documentos e Propostas Comerciais, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.

7.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando as proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados no subitem **4.5. e demais pertinentes.**

7.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos portadores **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos;



7.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

7.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão-somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos;

7.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão examinados os documentos constantes do Envelope nº 01 - Documentos que, depois de analisados pela Comissão de Licitações, concluir-se-á pela habilitação ou inabilitação das empresas, consignando-se em ata própria. Os representantes credenciados das proponentes presentes ao ato poderão oferecer impugnação em ata, sendo neste caso, suspensos os trabalhos, contando-se a partir deste ato o prazo para interposição de recurso disciplinado nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.8. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**, dando-se ciência por meio de publicação.

7.9. O envelope proposta das empresas inabilitadas será devolvido aos representantes credenciados quando presentes ao ato.

7.9.1. Nos demais casos serão devolvidos às empresas, após convocação a ser feita no Diário Oficial do Estado.

7.10. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira, sem que tenha havido recurso com manifestação expressa de desistência em ata ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os **ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA** das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes.

7.11. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua inabilitação ou desclassificação.

8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. O critério de julgamento das propostas comerciais será pelo menor valor global e o regime de execução será de empreitada por preço global.

8.2. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

8.2.1. Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

8.2.2. Contiverem vícios;

8.2.3. Omitirem qualquer elemento solicitado;



8.2.4. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto licitado.

8.2.4.1. Para efeito do disposto no **subitem 8.2.4**, consideram-se manifestamente inexeqüíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

8.2.5. Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.3. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido ao disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, e o direito de preferência das Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, a classificação se fará por sorteio entre as proponentes em condições de igualdade, na presença dos interessados.

8.5. O **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte será exercido nos seguintes termos:

8.5.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais ou até **10 %** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

8.5.3. No caso do **subitem 8.5.2**, será a proponente convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01(uma) hora após a solicitação do Presidente da Comissão de Licitações, sob pena de preclusão.

8.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal nº 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

8.6. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

9 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



9.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

9.2. Os pagamentos serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da medição e liberação pelo agente financeiro conveniado.

9.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

9.4. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

- a) Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;
- b) Cópia dos cartões de ponto;
- c) Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);
- d) Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;
- e) Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;
- f) Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;
- g) Documento comprovando cumprimento das NR's (no caso de empreiteira em especial a NR-18);



h) Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

9.5. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

10 - DO REAJUSTE:

10.1. Não haverá reajuste de preços.

11 - DAS GARANTIAS:

11.1. A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

11.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá rerepresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

11.4. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.

11.5. O prazo da carta de fiança e do seguro- garantia deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato, acrescido de 90 (noventa) dias.

11.6. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

11.6.1. Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

12.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

12.2. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município de Hortolândia que indicará os responsáveis por cada serviço.

12.2.1. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização aplicará a penalidade cabível.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



12.3. As “Ordens de Serviço” e toda a rotina deverão ser feitas por ofício.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:

13.1. A proponente vencedora obriga-se a:

- a) Executar os serviços objeto desta licitação e atender as demais condições do Edital da **Tomada de Preços em epígrafe e referido processo administrativo** e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos;
- b) responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações;
- c) substituir, dentro de 24 horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto;
- d) refazer quaisquer serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis;
- e) responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros;
- f) assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços/obras executados;
- g) arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe;
- h) fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços;
- i) paralisar por determinação da Administração, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros;
- j) manter permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde o início até a sua conclusão;
- k) responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus prepostos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local;



l) O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

m) A Contratada deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de descarga irregular de RSS.

n) A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços/obras.

o) A proponente vencedora deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.

p) Efetuar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI – junto à Receita Federal e apresentar a comprovação do recolhimento das respectivas contribuições a cada medição e antes do pagamento. O recebimento definitivo do objeto contratado ficará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débitos – CND – da referida CEI.

q) Deverá cumprir, caso seja a vencedora do certame e se for compatível com o objetivo licitado, o estabelecido nas Leis Municipais n.ºs. 2.313 de 24/11/2009 e 2.529 de 04/04/2011 e também o disposto no Decreto Municipal nº 2.347 de 27/08/2010.

14 - DO CONTRATO E PENALIDADES:

14.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital, a proposta que apresentar o menor preço total.

14.2. Após a assinatura do contrato, estará a proponente vencedora automaticamente à disposição do Município de Hortolândia para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviços.

14.3. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto nº 4.309, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VIII.

15 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS:

15.1. Conforme disposto no Artigo 66 da Portaria Interministerial 424 alínea “j” as obras de construção, exceto reforma ou obras lineares, deverão, necessariamente, ser contratadas por regime de execução por preço global, sendo vedada a reprogramação dos contratos enquadrados nos Níveis I e IV (Regime Simplificado).

16 – DA SUBCONTRATAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



16.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

16.1.1. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

16.1.2. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

17.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d) o descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.
- f) A subcontratação, caso realizada fora dos moldes previstos no memorial descritivo.

17.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 17.1, por mútuo acordo.

17.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do **subitem 17.1**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas



responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, o Município de Hortolândia poderá rescindir o contrato.

18 - DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

18.1 O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Licitações - Fácil Hortolândia) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

18.1.1. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, pelo telefone (19) 3965.1400 – ramal 6917 ou ainda através do e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br

18.1.2. As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei nº 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações, na omissão desta, pela Comissão Específica de Licitações que deverá levar em conta os princípios gerais de direito e as legislações correlatas.

18.1.3. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que elas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular.

18.1.4. A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo V, devidamente preenchido.

18.2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital, desde que o faça observando o disposto no Art. 41, §1º, § 2º e § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2.2. A Presidente da Comissão de Licitações deverá decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública.

18.2.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta licitação.

18.2.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão.

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



18.2.5. As impugnações ao edital deverão ser realizadas mediante protocolo junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas.

18.3. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.3.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos.

18.3.2. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidente da Comissão Específica de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado junto ao Departamento de Suprimentos, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

18.4. Os atos praticados nesta licitação, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

19.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniências administrativas, sem que por tais atos o Município de Hortolândia venha responder por quaisquer indenizações ou compensações a que título for.

20 - DOS ANEXOS:

20.1. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados, fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I – Memorial Descritivo (Anexo A – Memória de Cálculo de Medição; Anexo B - Diário de Obra; Cronogramas, Planilhas Orçamentária e Quantitativa, Projetos);

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelo – Declaração (art. 27, inciso V);

ANEXO V - Termo de Ciência e Notificação do TCESP.

ANEXO VI - Instruções e anexos para solicitar o CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo Município de Hortolândia.

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

ANEXO VIII - Decreto Municipal nº 4.309/2019

Hortolândia, 27 de janeiro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Objeto: Construção de Vestiário - Campo do Jardim Santiago

Local: Rua Ceará - Jardim Santiago – Hortolândia/ SP.

1. GENERALIDADES

As especificações destinam-se à descrição de construção de um vestiário no Jardim Santiago em Hortolândia - SP. A obra em questão é objeto do contrato de repasse OGU nº 1.069.862-54-2019, com o Ministério do Esporte, cujo agente financeiro é a Caixa Econômica Federal, estando enquadrada no Nível I do Regime Simplificado, cuja contratação e execução deverão ser regidas pela Portaria Interministerial nº 424 de 30 de dezembro de 2016 e pela Portaria Interministerial nº 558 de 10 de outubro de 2019. Dessa forma, o regime de contratação e de execução será por **preço global**.

Fica designada CONTRATADA como sendo a empresa vencedora do processo licitatório e responsável pela Obra, enquanto que FISCALIZAÇÃO, como sendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, englobando as Secretaria de Obras e Secretaria de Esportes e Lazer, os quais terão competência para analisar e resolver os casos específicos.

A CONTRATADA aceita e concorda que os serviços do objeto do documento contratual deverão ser completos em todos os seus detalhes, ainda que determinados itens não sejam especificamente mencionados.

A CONTRATADA obriga-se a satisfazer a todos os requisitos constantes das especificações e atender às normas da ABNT e a Secretaria Municipal de Obras de Hortolândia.

2 – ASPECTOS AMBIENTAIS

2.1 - RUÍDO

Deverão ser observadas as normas e legislações existentes para o controle do nível de ruídos das obras, canteiros e tráfego.

Os veículos e equipamentos da Contratada deverão estar em condições adequadas de manutenção, de modo a se evitar a poluição sonora.

2.2 - POLUIÇÃO ATMOSFÉRICA



Durante a execução dos serviços de movimento de terra, o nível de poeira será controlado mediante o umedecimento do solo do canteiro, de pilhas de estocagem de materiais pulverulentos, bem como os derivados de britagens das vias de acesso.

A CONTRATADA deverá providenciar a cobertura dos caminhões evitando poeiras em suspensão durante o transporte.

A incineração de sobras de materiais no local será proibida.

Na medida do possível, será programado o uso do material resultante das escavações, imediatamente após sua remoção.

2.3 - POLUIÇÃO VISUAL

Todos os tapumes devem ter tratamento visual unificado, conter sinalizações e informações necessárias à segurança da obra.

2.4 - VIZINHANÇA

A CONTRATADA deverá manter um canal de comunicação com a comunidade das áreas próximas às obras, para identificação das ações preventivas no que diz respeito a incômodos e danos.

A CONTRATADA deverá proceder, no final das obras a recomposição das áreas afetadas por estas, limpeza e remoção do material indesejável.

2.5 - TRÁFEGO

A CONTRATADA deverá tomar o cuidado para sinalizar os locais onde houver intervenção, mantendo os acessos e demais condições de segurança pertinentes, especialmente no que se referir à segurança dos pedestres, aí inclusos os deficientes físicos.

3 – ASPECTOS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO

3.1 A obra deverá ter todas as instalações provisórias necessárias ao seu bom funcionamento, tais como: sanitários, energia elétrica, telefone, etc. O local será determinado pela fiscalização, cabendo à CONTRATADA executar as instalações, atendendo às exigências e ficando, inclusive, encarregada de pagar, pontualmente, as despesas mensais de consumo, durante a vigência da obra.

3.2 Caberá à CONTRATADA, de acordo com a natureza da obra e cada uma de suas etapas, fornecer todo o ferramental, maquinário e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços, todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI - aos operários, tais como:



capacetes, cintos de segurança, luvas, botas, máscaras, óculos, etc., de acordo com as prescrições específicas em vigor.

4. SERVIÇOS PRELIMINARES

4.1. Deverão ser instaladas placa de identificação da obra com 8,00 m² e placa de identificação da Construção dos Vestiários, com dimensões 4,00 x 2,00m, cujos dizeres serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Hortolândia.

Deverá ser afixada placa de obra em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltado para a via que favoreça a melhor visualização.

Durante todo o período de obra, as placas deverão ser mantidas em bom estado de conservação.

4.2. Locação de obra de edificação

1). Será executado pela área de obra locada, aferida entre os eixos de fundação e acrescentando-se 0,50 m, a partir do eixo, para o lado externo (m²). Fornecimento de materiais, acessórios para fixação e a mão-de-obra necessária para execução de locação de obra compreendendo locação de estacas, eixos principais, paredes, etc; com pontaletes de 3" x 3" e tábuas de 1" x 12"; ambos em madeira "Erismia uncinatum" (conhecido como Quarubarana ou Cedrinho), ou "Qualea spp" (conhecida como Cambará).

4.3 A limpeza do terreno deverá ser realizada antes dos serviços de movimentação de terra, inclusive com remoção da camada vegetal. Todo material proveniente da limpeza do terreno deverá ser encaminhado para área de bota-fora indicado pela CONTRATANTE.

4.4. Após limpeza e demolição o terreno deverá ser terraplanado para alcançar o nível de referência.

Deverá ser executada a terraplanagem necessária, incluindo cortes e aterros, para acerto do terreno e implantação da edificação.

Todo movimento de terra a fim de nivelar o terreno nas cotas fixadas no projeto deverá obedecer às normas técnicas da ABNT para tais serviços.

4.5 Retirada De Alambrado Em Tela, Inclusive Estrutura De Sustentação



O serviço será executado por m (metro linear) de alambrado retirado, considerando-se sua extensão efetiva.

A retirada da tela e estrutura de sustentação, sua disposição em local pré-determinado no espaço físico da obra, inclusive a demolição de concreto de chumbamento.

4.6 Remoção de poste de ferro, inclusive base de fixação

Remoção do poste especificado inclusive eventuais componentes elétricos a ele agregados, quando inaproveitáveis e concomitantemente removíveis, bem como os serviços de reaterro e apiloamento da cava resultante, quando engastados no solo.

4.7 Corte, recorte e remoção de árvore inclusive as raízes - diâmetro (DAP)>30cm<45cm

Fornecimento de equipamentos, ferramentas e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de corte, recorte, e remoção de árvore ou arbusto com tronco com diâmetro (DAP) acima de 30 cm até 45 cm medidos na altura de 1,00 m do solo, inclusive a remoção das raízes, com auxílio de ferramental apropriado. Inclui também a carga manual ou mecanizada e o transporte interno na obra, num raio de um quilômetro.

4.8 Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica

1). Será medido por volume de entulho retirado e não misturado, aferido na caçamba (m³).

2) O item remunera o fornecimento dos serviços de carregamento manual de terra ou alvenaria ou

concreto ou argamassa ou madeira ou papel ou plástico ou metal até a caçamba, remoção e transporte da caçamba até unidade de destinação final indicada pelo Município onde ocorrer a geração e retirada do entulho, ou área licenciada para tal finalidade pela Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), e que atenda às exigências de legislação municipal, acondicionados em caçambas distintas, sem mistura de material, abrangendo:

a) A empresa ou prestadora dos serviços de remoção do entulho, resíduos provenientes da construção

civil, deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação: Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), Decreto nº 37952, de 11 de maio de 1999, e normas;



- b) Fornecimento de caçamba metálica de qualquer tamanho, na obra, remoção da mesma quando cheia, e a reposição por outra caçamba vazia, o transporte e o despejo na unidade de destinação final, independente da distância do local de despejo;
- c) Fornecimento da mão de obra e recipientes adequados, necessários para o transporte manual, vertical ou horizontal, do material de entulho, até o local onde está situada a caçamba;
- d) Proteção das áreas envolvidas, bem como o despejo e acomodação dos materiais na caçamba;
- e) A mão de obra, os materiais acessórios e os equipamentos necessários ao carregamento, transporte e descarga deverão ser condizentes com a natureza dos serviços prestados.
- f). Na retirada do entulho, a empresa executora dos serviços de coleta e transporte, deverá apresentar o "Controle de Transporte de Resíduos" (CTR) devidamente preenchido, contendo informações sobre o gerador, origem, quantidade e descrição dos resíduos e seu destino, unidade de disposição final, bem como o comprovante declarando a sua correta destinação;
- g). Estão inclusos todos os impostos legais e despesas necessárias junto aos órgãos regulamentadores das atividades envolvidas. Normas técnicas: NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114 e Nota Técnica da NBR 10004/2004.

5. MOVIMENTO DE TERRA

5.1 Fornecimentos de terra, inclusive corte, carga, descarga e transporte até 1km

O serviço será executado por m³ (metro cúbico) de terra fornecida, calculado no aterro compactado.

Incluso os serviços de corte e carregamento mecanizados, executados na jazida, bem como o tempo do caminhão à disposição, o transporte até o primeiro quilômetro e a descarga nos limites da obra.

5.2 Aterro, inclusive compactação

O serviço será executado por m³ (metro cúbico) de aterro executado, calculado no aterro compactado.



O custo unitário remunera os serviços de aterro mecanizado, executados com qualquer tipo de solo, bem como os serviços de compactação mecanizada do aterro e os acertos e acabamentos manuais necessários.

5.3 Transporte de terra por caminhão basculante, a partir de 1km

O serviço será executado por m³ x km metro cúbico quilômetro (metro cúbico quilômetro) de terra transportada, sendo a quantidade de material medida no corte ou no aterro compactado, obedecidas as geometrias do projeto.

Considera-se sempre a distância de transporte, dos limites da obra ao destino, diminuída de um quilômetro. Para efeito de orçamentação, sempre que não houver conhecimento prévio da distância efetiva de transporte, deverá ser estimada uma distância média padrão, igual a 4,00km.

O custo unitário remunera o transporte por meio de caminhão basculante, a partir do primeiro quilômetro, inclusive o retorno do referido veículo vazio.

5.4 Corte do Terreno para Blocos e Baldrames

5.4.1 Escavação manual para bloco de coroamento ou sapata, com previsão de fôrma.

Volume de corte geométrico, definido em projeto, executado de forma manual. A geometria da vala deve atender aos valores definidos pela norma NBR 12266. Escavar a vala de acordo com o projeto de engenharia.

A escavação deve atender às exigências da NR 18.

5.4.2 Escavação Mecanizada Para Viga Baldrame, Com Previsão De Fôrma, Com Mini-Escavadeira

- Mini-escavadeira hidráulica;
- Servente: profissional que auxilia o trabalho feito pelo equipamento.

Volume de corte geométrico, definido em projeto, para vala com profundidade até 1,5 m, largura menor que 0,8 m, em solo de 1ª categoria, executada em locais com alto nível de interferência;

- A geometria da vala deve atender aos valores definidos pela norma NBR 12266/92.



5.4.3 Apiloamento

Todas as valas abertas, qualquer que seja sua finalidade, deverão ter seu fundo fortemente apilado, até que a superfície fique suficientemente compacta e plana.

5.4.4 Reaterro Mecanizado De Vala

Volume de reaterro geométrico, definido em projeto, para vala com profundidade de 0 a 1,5 m, largura de 1,5 a 2,5 m, descontado o volume do tubo, sem substituição de solo e executado em local com nível baixo de interferências.

A geometria da vala deve atender aos valores definidos pela norma NBR 12266.

A profundidade considerada é a partir da geratriz inferior do tubo.

O grau de compactação mínimo exigido é de 95% do Proctor normal.

5.4.5 Transporte Com Caminhão Basculante De 10 M3

- Caminhão basculante 10 m³: equipamento utilizado para o transporte de materiais.
- Momento de transporte do material, sendo o volume solto do material transportado multiplicado pela distância média de transporte (DMT), em vias urbanas em revestimento primário.
- Nos quantitativos da DMT considerar somente o percurso de IDA entre a origem e o destino.

5.4.6 Espalhamento de Material para Bota-Fora

O Material excedente deverá ser espalhado em Bota-Fora indicado pela CONTRATANTE.

6. FUNDAÇÃO

6.1 Estaca tipo hélice contínua, diâmetro de 25 cm em solo

- 1). Feito por comprimento determinado pela profundidade entre o nível do terreno e a cota inferior da estaca (m).
- 2) Fornecimento de mão de obra e equipamentos necessários para a execução da estaca tipo hélice contínua, para diâmetro de 25 cm, compreendendo os serviços: perfuração com equipamento especial à rotação em solo, com sistema de monitoramento; injeção de concreto bombeável, por meio de bomba de injeção tipo estacionária ou móvel, com a capacidade de bombeamento mínimo de 20 m³ / h e pressão superior a 6 MPa, até 50 cm além da cota de arrasamento; colocação da armadura; preparação da cabeça das estacas ou corte das mesmas,



para incorporá-las aos blocos de fundação; não remunera o fornecimento da armadura montada, do concreto usinado bombeável, de acordo com as especificações do projeto das estacas e a remoção do material escavado proveniente da perfuração até o bota-fora.

6.2 Lastro de brita

Nenhum elemento de fundação rasa, inclusive blocos e vigas baldrames, poderá ser apoiado diretamente no solo. Deverá, portanto, ser executado ao fundo das valas, lastro de brita com espessura de 0,05m.

6.3 Vigas baldrames/Blocos

Seguir projeto de blocos e baldrames elaborados pela CONTRATANTE em PDF. Serão executados em concreto estrutural $f_{ck} = 25$ MPa e armadura em aço CA-50 e CA-60.

6.4 Fabricação, montagem e desmontagem de fôrma para bloco de coroamento

- A partir dos projetos de fabricação de fôrmas, conferir as medidas e realizar o corte das chapas compensadas e peças de madeira não aparelhada; em obediência ao projeto, observar perfeita marcação das posições dos cortes, utilizando trena metálica calibrada, esquadro de braços longos, transferidor mecânico ou marcador eletrônico de ângulo, etc;
- Com os sarrafos e pontaletes, montar a grelha de suporte da fôrma do bloco;
- Pregar a chapa compensada na grelha;
- Executar demais dispositivos de travamento do sistema de fôrmas, conforme projeto de fabricação.
- Fazer a marcação das faces para auxílio na montagem das fôrmas.
- Posicionar as quatro faces do bloco, conforme projeto, e pregá-las com prego de cabeça dupla.
- Escorar as laterais, tábuas e pontaletes apoiados no terreno.
- Para garantir a distância entre as fôrmas das laterais, pregar um sarrafo no centro da fôrma, na face superior do bloco.



6.5 Fabricação, montagem e desmontagem de fôrma para viga baldrame

- Tábua de madeira não aparelhada, 2ª qualidade, com $e = 2,5\text{cm}$ e largura de $30,0\text{cm}$, fornecida em peças de 4m :
 - Peça de madeira nativa $2,5 \times 7,0 \text{ cm}$, não aparelhada, sarrafo para fôrma;
 - Peça de madeira nativa $7,5 \times 7,5 \text{ cm}$, não aparelhada, para fôrma;
 - Pregos de aço com cabeça dupla 17×27 ($2 \frac{1}{2} \times 11$);
 - Pregos polidos com cabeça 17×24 (comprimento $54,2\text{mm}$, diâmetro 3mm);
 - Desmoldante protetor para fôrmas de madeira, de base oleosa emulsificada em água – desmoldante para fôrma de madeira hidrossolúvel;
 - Serra circular de bancada com motor elétrico, potência de 5HP , para disco de diâmetro de $10''$ (250mm).

6.6 Armação De Bloco, Viga Baldrame Utilizando Aço Ca-60 - Montagem.

- Com as barras já cortadas e dobradas, executar a montagem da armadura, fixando as diversas partes com arame recozido, respeitando o projeto estrutural;
- Dispor os espaçadores plásticos com afastamento de no máximo 50 cm e amarrá-los à armadura de forma a garantir o cobrimento mínimo indicado em projeto;
- Após a execução do lastro, posicionar a armadura na fôrma ou cava e fixá-la de modo que não apresente risco de deslocamento durante a concretagem.

6.7 Armação de bloco, viga baldrame utilizando aço ca-50 - Montagem.

- Com as barras já cortadas e dobradas, executar a montagem da armadura, fixando as diversas partes com arame recozido, respeitando o projeto estrutural;
- Dispor os espaçadores plásticos com afastamento de no máximo 50cm e amarrá-los à armadura de forma a garantir o cobrimento mínimo indicado em projeto;



- Após a execução do lastro, posicionar a armadura na fôrma ou cava e fixá-la de modo que não apresente risco de deslocamento durante a concretagem.

6.8 Concreto usinado bombeável e Lançamento

Atende a ABNT NBR 7212:2012 – Execução de concreto dosado em central - Procedimento Antes do lançamento do concreto, assegurar-se que as armaduras atendem a todas as disposições do projeto estrutural e que todos os embutidos foram adequadamente instalados nas fôrmas (gabaritos para introdução de furos nas vigas e lajes, eletrodutos, caixas de elétrica e outros);

- Assegurar-se da correta montagem das fôrmas (geometria dos elementos, nivelamento, estanqueidade etc) e do cimbramento, e verificar a condição de estanqueidade das fôrmas, de maneira a evitar a fuga de pasta de cimento;

- Verificar se a resistência característica e/ou o traço declarado corresponde ao pedido de compra, se o concreto está com a trabalhabilidade especificada e se não foi ultrapassado o tempo de

início de pega do concreto (tempo decorrido desde a saída da usina até a chegada na obra) – verificações com base na Nota Fiscal / documento de entrega;

- Após a verificação da trabalhabilidade (abatimento / “slump”) e moldagem de corpos de prova para controle da resistência à compressão do concreto, lançar o material com a utilização de baldes e

funil e adensá-lo com uso de vibrador de imersão, de forma a que toda a armadura e os componentes embutidos sejam adequadamente envolvidos na massa de concreto;

- Adensar o concreto de forma homogênea, conforme NBR 14931:2004, a fim de não se formarem ninhos, evitando-se vibrações em excesso que venham a causar exsudação da pasta / segregação do material;

- Conferir o prumo dos pilares ao final da execução.

6.9 Impermeabilização de floreira ou viga baldrame com argamassa de cimento e areia

- Chapiscar a superfície a ser impermeabilizada para aumentar a aderência da camada de argamassa;



- Cobrir a superfície com argamassa impermeável na espessura de 2 cm, descendo 15 cm nas laterais externas das muretas ou vigas baldrame;
- Nivelar e desempenar com ferramentas de madeira.

7. SUPERESTRUTURA

7.1 Montagem e desmontagem de fôrma de pilares retangulares

A partir dos eixos de referência considerados no projeto de estrutura, posicionar os ganchos dos pés dos pilares, realizando medições e conferências com trena metálica, esquadros de braços longos, nível laser e outros dispositivos; fixar os ganchos na laje com pregos de aço ou recursos equivalentes; - Posicionar três faces da fôrma de pilar, cuidando para que fiquem solidarizadas no gancho;

- Fixar os aprumadores e conferir prumo, nível e ortogonalidade do conjunto usando esquadro metálico;

- Sobre a superfície limpa, aplicar desmoldante com broxa ou spray em toda a face interna da fôrma;

- Após posicionamento das armaduras e dos espaçadores, colocara quarta face da fôrma de pilar e executar o travamento com as vigas metálicas e as barras de ancoragem, espaçadas a cada 60cm, de modo a garantir as dimensões durante o lançamento do concreto;

- Conferir posicionamento, rigidez, estanqueidade e prumo da fôrma, introduzindo os contraventamentos previstos no projeto das fôrmas;

- Promover a retirada das fôrmas de acordo como prazo indicado no projeto estrutural, somente quando o concreto atingir resistência suficiente para suportar as cargas, conforme NBR 14931:2004;

Logo após a desforma, fazer a limpeza das peças e armazená-las de forma adequada para impedir o empenamento.

7.2 Montagem e desmontagem de fôrma de viga

-Para o levantamento dos índices de produtividade foram considerados os operários (carpinteiros e ajudantes) que estavam envolvidos com a montagem e desmontagem da fôrma;-



Considerou-se que a fôrma de chapas compensadas resinadas será utilizada 2 vezes;- Considerou-se uma perda por reformas necessárias, devido a danos causados na desfôrma dos elementos; -Considerou-se um jogo completo de fôrmas acrescido de um jogo de fundos de viga para escoramento residual (“reescoramento”); -Considerou-se o escoramento total das vigas em execução mais o escoramento residual das vigas do pavimento abaixo, observando-se nesse caso porcentagem de 75% do escoramento total.

7.3 Concreto usinado bombeável e Lançamento

Atende a ABNT NBR 7212:2012 – Execução de concreto dosado em central - Procedimento Antes do lançamento do concreto, assegurar-se que as armaduras atendem a todas as disposições do projeto estrutural e que todos os embutidos foram adequadamente instalados nas fôrmas (gabaritos para introdução de furos nas vigas e lajes, eletrodutos, caixas de elétrica e outros);

- Assegurar-se da correta montagem das fôrmas (geometria dos elementos, nivelamento, estanqueidade etc) e do cimbramento, e verificar a condição de estanqueidade das fôrmas, de maneira a evitar a fuga de pasta de cimento;
- Verificar se a resistência característica e/ou o traço declarado corresponde ao pedido de compra, se o concreto está com a trabalhabilidade especificada e se não foi ultrapassado o tempo de início de pega do concreto (tempo decorrido desde a saída da usina até a chegada na obra) – verificações com base na Nota Fiscal / documento de entrega;
- Após a verificação da trabalhabilidade (abatimento / “slump”) e moldagem de corpos de prova para controle da resistência à compressão do concreto, lançar o material com a utilização de baldes e funil e adensá-lo com uso de vibrador de imersão, de forma a que toda a armadura e os componentes embutidos sejam adequadamente envolvidos na massa de concreto;
- Adensar o concreto de forma homogênea, conforme NBR 14931:2004, a fim de não se formarem ninhos, evitando-se vibrações em excesso que venham a causar exsudação da pasta / segregação do material;
- Conferir o prumo dos pilares ao final da execução.

7.4 Armação De Pilar e Viga

Com as barras já cortadas e dobradas, executar a montagem da armadura, fixando as diversas partes com arame recozido, respeitando o projeto estrutural;

Dispor os espaçadores plásticos com afastamento de no máximo 50cm e amarrá-los à armadura



de forma a garantir o cobrimento mínimo indicado em projeto;

Posicionar a armadura na fôrma e fixá-la de modo que não apresente risco de deslocamento durante a concretagem.

7.5 Laje pré-fabricada mista vigota treliçada/lajota cerâmica - LT 12 (8+4)

Fornecimento de vigota pré-fabricada treliçada (VT) e lajota cerâmica com altura de 8 cm; concreto com fck maior ou igual a 25 MPa, para o capeamento, conforme NBR 6118; materiais acessórios e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de estocagem das vigotas e lajotas cerâmicas; conforme exigências e recomendações do fabricante; o transporte interno à obra; o içamento das vigotas e das lajotas cerâmicas; a montagem completa das vigotas treliçadas e das lajotas cerâmicas; a execução do capeamento com 4 cm de altura, resultando laje mista com altura total de 12 cm; a execução e instalação da armadura de distribuição posicionada na capa, para o controle da fissuração; o escoramento até 3,00 m de altura e a retirada do mesmo.

7.6 Armação de laje

- Com as barras já cortadas e dobradas, executar a montagem da armadura, fixando as diversas partes com arame recozido, respeitando o projeto estrutural;
- Dispor os espaçadores plásticos com afastamento de no máximo 50cm e amarrá-los à armadura de forma a garantir o cobrimento mínimo indicado em projeto;
- Posicionar a armadura na fôrma e fixá-la de modo que não apresente risco de deslocamento durante a concretagem.

8. ALVENARIA E PAINÉIS

8.1 Alvenaria de bloco de concreto 14x19

Fornecimento de materiais e mão de obra necessária para a execução de alvenaria de vedação, para uso revestido/aparente, confeccionada em bloco vazado de concreto de 14 x 19 x 39 cm e resistência mínima a compressão de 3 MPa, classe C; assentada com argamassa mista de cimento, cal hidratada e areia. Norma técnica: NBR 6136.

8.2 Armação de Verga e Contraverga com aço 8mm



Vergalhão de aço CA-50, para armação de vergas e contravergas em bloco cananeta, com diâmetro de 8,0 mm.

O diâmetro das barras deverá ser indicado pelo projetista, sendo aqui indicado um diâmetro característico para fins descritivo;

8.3 Grauteamento de cinta superior

Grauteamento é o ato de aplicar o graute, um microconcreto fluido, para preencher as cavidades dos blocos onde são acomodadas as armaduras verticais e as amarrações das paredes através de grampos.

8.4 Divisória em placas de granilite com espessura de 3 cm

Fornecimento e instalação de divisória revestida ou maciça, confeccionada em placas de granilite polido e encerado ou preparado para receber pintura, com espessura de 3 cm, nas dimensões indicadas em projeto. Incluso também materiais acessórios: areia, cimento, cimento branco, cola à base de resina epóxi e eventuais peças e arremates metálicos.

8.5 Banco em alvenaria

O banco de concreto aparente, bloco de concreto aparente ou tijolo comum revestido executado.

O material empregado e a mão de obra necessária para a sua execução de acordo com o detalhe de projeto e especificações contidas nos desenhos elaborados pelo Departamento de Projeto.

9. ESQUADRIAS DE MADEIRA

9.1 Porta em laminado fenólico melamínico com batente em alumínio - 60 x 160 cm

Fornecimento da folha de porta em compensado de madeira revestida, nas duas faces, em laminado fenólico melamínico; batente de alumínio; acessórios e a mão de obra necessária para a montagem e fixação do batente e da folha.

10. ESQUADRIAS METÁLICAS

10.1 Janela de alumínio tipo maxim-ar



Com auxílio de chapas estreitas de aço ou alumínio, posicionar a esquadria no interior do contramarco, mantendo aproximadamente as mesmas folgas nas duas laterais, no topo e na base;

- Utilizando como gabarito a própria esquadria, devidamente nivelada e aprumada, marcar no contramarco a posição dos parafusos e proceder à furação correspondente;
- Aplicar material vedante em forma de cordão em todo o contorno do contramarco;
- Posicionar a esquadria de fora para dentro da edificação, fazendo pressão no material vedante;
- Aparafusar a esquadria no contramarco;
- Se as folhas estiverem separadas do marco, posicioná-las nos trilhos e testar seu funcionamento.
- Parafusar as presilhas no contorno do marco e encaixar os alizares / guarnições de acabamento no perímetro da janela.

10.2 Porta de ferro de abrir tipo veneziana

Fornecimento de porta de ferro de abrir, linha comercial, constituída por uma ou duas folhas, tipo veneziana, confeccionadas em perfis de chapa dobrada de ferro; batentes em perfil de chapa dobrada em ferro; conjunto completo de ferragens, dobradiças, fechaduras, maçanetas, puxadores e trincos. Incluso também fornecimento cimento, areia, materiais acessórios e a mão de obra necessária para a instalação.

10.3 Portão tubular em tela de aço galvanizado até 2,50 m de altura, completo

Fornecimento e instalação de portão pivotante de uma ou duas folhas com altura até 2,50 m, constituído por: perfil tubular de aço carbono SAE 1008 / 1010 galvanizado norma ASTM

A513/A513M-18, com diâmetro externo de 2"; requadro interno em barra chata de aço carbono SAE 1008 / 1012, de 3/4" x 3/16"; tela tipo "Zinc Fence" da Universal, Icotela ou equivalente, com malha ciclônica tipo "Q" de 2" (50 x 50 mm) fio BWG 10 (3,40 mm) ou de 1" (25 x 25 mm) fio BWG 12 (2,77 mm), fabricada em fio de aço doce com tensão média de ruptura de 40 a 60 kg / mm² de acordo com a NBR 5589, galvanizado por imersão em banho de zinco antes de tecer a malha, com uma quantidade mínima de zinco da ordem de 70 g / m²



NBR 6331, com acabamento de pontas dobradas; batentes; colunas; trinco e ferrolho com porta-cadeado. Remunera também fornecimento de cimento, areia, materiais e mão de obra necessários para: aplicação em uma demão de galvanização a frio, nos pontos de solda e / ou corte dos elementos que compõem o portão, conforme recomendações do fabricante.

10.4 Porta de abrir em chapa, sob medida (alçapão)

Fornecimento da porta e / ou portão de abrir, sob medida, com uma ou duas folhas, constituído por: folha da porta em chapa de ferro nº 14 (MSG), numa face, com ou sem abertura; requadro para a estrutura da folha da porta, em perfil de chapa de ferro nº 14 MSG, tipo tubular; batentes em perfil de chapa dobrada em chapa de ferro nº 12 (MSG); jogo completo de ferragens, incluindo dobradiças, fechaduras, maçanetas, puxadores e trincos, compatíveis com as dimensões da porta. Incluso também fornecimento de cimento, areia, materiais acessórios e a mão de obra necessária para a instalação e fixação da porta e do batente.

10.5 Alambrado em mourões de concreto

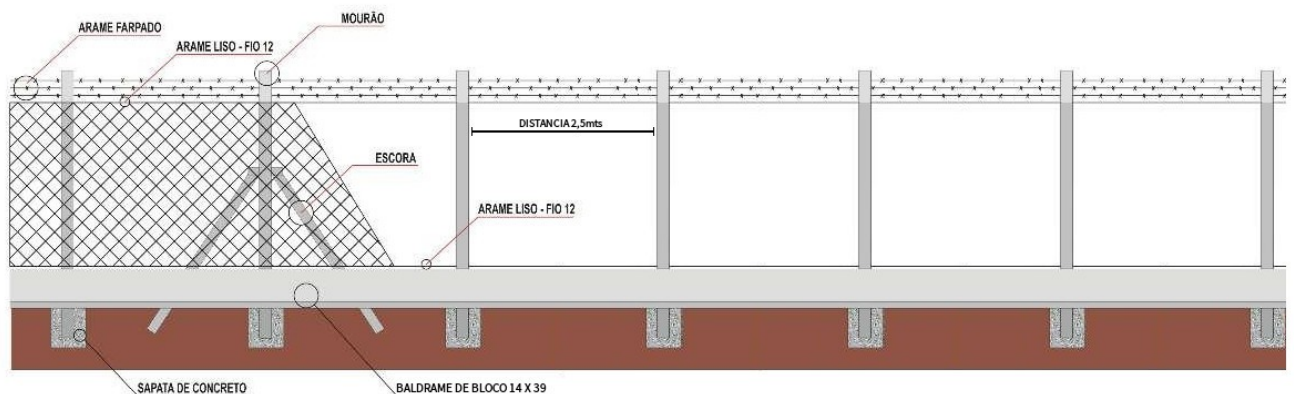
- 1) Marque o terreno, utilizando uma linha de pedreiro, na direção em que será instalada a tela de alambrado.
- 2) E necessário que o local esteja preparado para a instalação, livre de matos e pedras.
- 3) Alinhar e delimitar o local onde serão instalados os mourões de concreto. Lembre-se que o espaçamento entre os mourões de concreto é de 2,50 metros.
- 4) Com uma cavadeira, faça os buracos que deve ter no mínimo 0,50 m de profundidade.
- 5) Inserir os mourões nos buracos, conferindo o prumo e a profundidade, para que o mesmo não fique desnivelado e/ou desalinhado.
- 6) Despeje o concreto e apoie o mourão até que fique seco e firme.
- 7) A cada 25 metros de cerca, e nos cantos deverá ser utilizado dois mourões deitados, como escoras.
- 8) Com as catracas, esticar o arame tensor (BWG-10), normalmente são 3 fios.
- 9) Desenrolar a tela no chão, levantá-la e posicioná-la junto aos mourões.
- 10) Com o auxílio de nosso esticador (emprestado ao cliente sem custo), encaixar a última malha da tela e puxar, até que fique bem firme e bem esticada, a tela não pode ficar com folga e nem a envolvê-las sobre os mourões.
- 11) Passo: Com os arames BWG 16 / 14, pontilhar a tela sobre os arames tensores (BWG-10).
- 12) Com a tela já instalada irá Iniciar a preparação para a mureta de concreto.



13) Para fazer a mureta, é necessário chapas de ferro ou tábua pinus - Ficarà mais em conta que mureta com tijolos.

14) Concretar a mureta colocando calços nas beiradas. Após o concreto seco e firme, desenforma-las (retirar as chapas) - o acabamento ficarà automaticamente rebocado.

15) Após a mureta já feita, iniciar a esticagem do arame farpado, na curvatura do mourão, normalmente utiliza-se 3 fios.



11. COBERTURA

11.1 Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura

Fornecimento do projeto de fabricação, da estrutura metálica em aço ASTMA36/A36M-14, incluindo chapas de ligação, soldas, parafusos galvanizados, chumbadores, perdas e acessórios não constantes no peso nominal de projeto; beneficiamento e pré-montagem de partes da estrutura em fábrica; transporte e descarregamento; traslado interno à obra; montagem e instalação completa; preparo da superfície das peças por meio de jato de abrasivo da Norma SSPC-SP 10, padrão visual Sa 2 1/2, da Norma SIS 05 59 00-67.

11.2 Telhamento em chapa de aço pré-pintada com epóxi e poliéster, perfil trapezoidal, com espessura de 0,50 mm e altura de 40 mm

1) Será considerado pela área de telhamento (m^2), sendo:

a) Quando inclinado a partir de 18%, pela área de cobertura em projeção horizontal, ou pela área de

vedação lateral em projeção vertical, com os acréscimos:

- 8% para coberturas de 28% a 38% de inclinação;



2) Fornecimento e instalação das telhas em chapa de aço zincado, acabamento com primer epóxi e tinta poliéster em ambas as faces, em várias cores, perfil trapezoidal com 0,50 mm de espessura, altura de 100 mm, em qualquer comprimento; referência comercial LR 100 N da Perfilor (Perkrom), MBP 100 Super da Metalúrgica Barra do Pirai (MBP) ou equivalente. Incluso também materiais acessórios para a fixação das telhas, em estrutura, de apoio, metálica ou de madeira, costura, fechamento e vedação entre as telhas e a mão de obra necessária para o transporte interno à obra, içamento e a montagem completa das telhas.

12. REVESTIMENTOS DE PAREDES E TETO

12.1 Chapisco aplicado em alvenarias e estruturas de concreto internas

Argamassa para chapisco convencional – argamassa preparada em obra misturando-se cimento e areia e traço 1:3, com preparo em betoneira 400 L.

12.2 Massa única, para recebimento de pintura

Argamassa de cimento, cal e areia média, traço 1:2:8, preparo com betoneira 400 litros, conforme composição auxiliar de argamassa, e espessura média real de 20 mm.

12.3 Emboço, para recebimento de cerâmica, em argamassa traço 1:2:8

Argamassa de cimento, cal e areia média, traço 1:2:8, preparo com betoneira 400 litros, conforme composição auxiliar de argamassa, e espessura média real de 20 mm.

12.4 Revestimento cerâmico para paredes internas

- Cerâmica esmaltada tipo esmaltada extra de dimensões 33x45 cm;
- Argamassa colante industrializada para assentamento de placas cerâmicas, do tipo AC I, preparada conforme indicação do fabricante;
- Argamassa para rejunte.
- Aplicar e estender a argamassa de assentamento, sobre uma base totalmente limpa, seca e curada, com o lado liso da desempenadeira formando uma camada uniforme de 3 mm a 4 mm sobre área tal que facilite a colocação das placas cerâmicas e que seja possível respeitar o tempo de abertura, de acordo com as condições atmosféricas e o tipo de argamassa utilizada.
- Aplicar o lado denteado da desempenadeira sobre a camada de argamassa formando sulcos.



- Assentar cada peça cerâmica, comprimindo manualmente ou aplicando pequenos impactos com martelo de borracha. A espessura de juntas especificada para o tipo de cerâmica deverá ser observada podendo ser obtida empregando-se espaçadores previamente gabaritados.

12.5 Peitoril de granito polido - esp=2cm

Fornecimento e colocação do peitoril especificado, para arremate de vãos em alvenarias com espessura de 1/2 ou de 1 tijolo, inclusive a respectiva argamassa de assentamento.

REVESTIMENTO DE TETO

12.6 Chapisco aplicado no teto, com rolo para textura acrílica

Argamassa para chapisco rolado – argamassa preparada em obra misturando-se cimento e areia com adição de aditivos e traço 1:4, com preparo em betoneira 400 l.

12.7 Massa única, para recebimento de pintura

Argamassa de cimento, cal e areia média, traço 1:2:8, preparo com betoneira 400 litros, conforme composição auxiliar de argamassa, e espessura média real de 20 mm.

- Taliscamento da base e Execução das mestras.
- Lançamento da argamassa com colher de pedreiro.
- Compressão da camada com o dorso da colher de pedreiro.
- Sarrafeamento da camada com a régua metálica, seguindo as mestras executadas, retirando-se o excesso.
- Acabamento superficial: desempenamento com desempenadeira de madeira e posteriormente, com desempenadeira com espuma, em movimentos circulares.

13. REVESTIMENTO DE PISOS

13.1 Lastro de concreto impermeabilizado

Executado lastro de concreto executado, nas dimensões especificadas em projeto (m³).

Fornecimento de cimento, areia, pedra britada nº 1, 2, 3 e 4, hidrófugo tipo vedacit e a mão-de-obra necessária para o apiloamento do terreno e execução do lastro.

13.2 Regularização de piso com nata de cimento e bianco



Fornecimento de branco, cimento, areia e a mão-de-obra necessária para a execução toda regularização do piso com nata de cimento e branco.

13.3 Revestimento cerâmico para piso com placas tipo esmaltada extra de dimensões 45x45

- Placa cerâmica tipo esmaltada extra de dimensões 45x45 cm;
- Argamassa colante industrializada para assentamento de placas cerâmicas, do tipo AC I, preparada conforme indicação do fabricante;
- Argamassa a base de cimento branco estrutural, do tipo AR II para rejuntamento de placas cerâmicas.

Execução

- Aplicar e estender a argamassa de assentamento, sobre a base totalmente limpa, seca e curada, com o lado liso da desempenadeira formando uma camada uniforme de 3 mm a 4 mm sobre área tal que facilite a colocação das placas cerâmicas e que seja possível respeitar o tempo de abertura, de acordo com as condições atmosféricas e o tipo de argamassa utilizada.

Execução:

- Aplicar o lado denteado da desempenadeira sobre a camada de argamassa formando sulcos.
- Assentar cada peça cerâmica, comprimindo manualmente ou aplicando pequenos impactos com martelo de borracha. A espessura de juntas especificada para o tipo de cerâmica deverá ser observada podendo ser obtida empregando-se espaçadores previamente gabaritados.
- Após no mínimo 72 horas da aplicação das placas, aplicar a argamassa para rejuntamento com auxílio de uma desempenadeira de EVA ou borracha em movimentos contínuos de vai e vem.
- Limpar a área com pano umedecido.

13.4 Rodapé cerâmico de 7cm de altura

- Cerâmica esmaltada tipo extra de dimensões 20x20 cm;
- Argamassa colante industrializada para assentamento de placas cerâmicas, do tipo AC I, preparada conforme indicação do fabricante;
- Argamassa para rejunte.

Execução

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



- Cortar as placas cerâmicas em faixas de 7cm de altura.
- Aplicar e estender a argamassa de assentamento, sobre uma base totalmente limpa, seca e curada, com o lado liso da desempenadeira, formando uma camada uniforme de 3mm a 4mm sobre área tal que facilite a colocação das placas cerâmicas e que seja possível respeitar o tempo de abertura, de acordo com as condições atmosféricas e o tipo de argamassa utilizada.
- Aplicar o lado denteado da desempenadeira sobre a camada de argamassa formando sulcos.
- Aplicar uma camada de argamassa colante no tardo das peças.
- Assentar cada peça cerâmica, comprimindo manualmente ou aplicando pequenos impactos com martelo de borracha. A espessura de juntas especificada para o tipo de cerâmica deverá ser observada podendo ser obtida empregando-se espaçadores previamente gabaritados.

13.5 Soleira em granito, largura 15 cm, espessura 2,0 cm

- Soleira em granito polido, tipo andorinha/quartzo/castelo/corumba ou equivalentes, largura de 15cm, espessura da pedra de 2cm e comprimento conforme situação.
- Argamassa colante tipo AC III.

Execução

- Limpar a área onde será instalada a soleira com vassoura;
- Espalhar a argamassa colante com desempenadeira dentada sobre o local de assentamento;
- Com o lado liso da desempenadeira, aplicar uma camada de argamassa colante sobre a peça de granito;
- Assentar a peça no lugar marcado, aplicando leve pressão e movendo-a ligeiramente para garantir a fixação.

14. PISOS EXTERNOS

14.1 Lastro com material granular e= 5 cm

Lastro de material granular (areia, brita 0, brita 1, brita 2 ou outro), espessura de 5 cm; Sobre o solo devidamente compactado e regularizado, lançar o material para a execução da camada granular devidamente nivelada e regularizada para o recebimento do concreto do passeio.



14.2 Execução de passeio (calçada) ou piso de concreto com concreto moldado in loco, e= 7cm

Sobre a camada granular devidamente nivelada e regularizada, montam-se as fôrmas que servem para conter e dar forma ao concreto a ser lançado;

- Finalizada a etapa anterior é feito o lançamento, espalhamento, sarrafeamento e desempeno do concreto;
- Para aumentar a rugosidade do pavimento, fazer uma textura superficial por meio de vassouras, aplicadas transversalmente ao eixo da pista com o concreto ainda fresco.
- Por último, são feitas as juntas de dilatação.

14.3 Lançamento com uso de bomba, adensamento e acabamento de concreto

Adensar o concreto de forma homogênea, conforme NBR 14931:2004, a fim de não se formarem ninhos, evitando-se vibrações em excesso que venham a causar exsudação da pasta / segregação do material;

15. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

15.1. As instalações, objeto do presente memorial, foram projetadas levando em consideração as orientações obtidas pelas Diretrizes fornecidas junto à prefeitura municipal, e as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), específicas para cada tipo de instalação, conforme:

- > NBR. 5626 Instalações Prediais de Água Fria;
- > NBR. 10844 Instalações Prediais de Águas Pluviais;
- > Corpo de Bombeiros de São Paulo e outras normas brasileiras aplicáveis ao projeto.
- > NR-18 Condições e meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

15.2. Utilizar ferramentas apropriadas na execução de cada tipo de trabalho.

15.3. Nenhuma canalização poderá ser embutida no interior de vigas ou pilares de concreto armado sem que estejam previstos os detalhamentos no projeto de estrutura de concreto armado. Para todas as tubulações que atravessarem peças de concreto armado deverão estar previstos orifícios com “bainhas metálicas” em diâmetros imediatamente superiores ao do



tubo hidráulico. O vão entre o tubo camisa e o tubo hidráulico será preenchido com produto de vedação apropriado.

15.4. Os cabeçotes de registros e válvulas de descarga devem ser devidamente protegidos com vaselina, fitas adesivas ou outro dispositivo indicado pelo fabricante.

15.5 Todas as peças cromadas e polidas como torneiras e canoplas, por exemplo, só poderão ser instaladas após o acabamento final das paredes.

15.6 A contratada deverá prever acréscimo de conexões e tubos quando for necessário contornar pilares, vigas, vigas baldrames, etc. Todos os desvios na rede de esgotos só poderão ser executados a no mínimo 45°.

15.7. As tubulações deverão atravessar os taludes ortogonalmente.

15.8. As aberturas e reaterro das valas serão executadas com escavação mecanizada e proteção das áreas próximas às bordas. Para o assentamento das tubulações externas, terão larguras e profundidades proporcionais aos diâmetros das tubulações, valas com profundidade superior a 1,25m (esgoto e águas pluviais), largura compatível para o manuseio de uma pessoa com ferramental e também a proteção com a execução de escoramento contínuo em toda extensão e largura conforme orientação da NR-18 Condições e meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, e só será permitido os serviços com autorização da FISCALIZAÇÃO.

15.9. Testes das tubulações de água fria: Deverão ser submetidas a uma pressão hidrostática, igual a pelo menos, uma vez e meia a pressão de trabalho normal prevista, sem que apresentem qualquer vazamento durante pelo menos 6 (seis) horas seguidas. A pressão mínima de teste, em qualquer ponto da mesma, não poderá ser nunca inferior a 50 m.c.a. (5 kgf/cm²). A critério da FISCALIZAÇÃO poderá ocorrer alteração na forma e nos tempos de duração dos testes.



15.10. Testes de aparelhos sanitários e equipamentos: ser testados na presença do engenheiro fiscal da obra com finalidade de verificar seu perfeito funcionamento, bem como sua correta montagem e instalação, verificando-se o nivelamento e o perfeito esquadro das peças, em relação ao piso e paredes. Deverão ser observadas a sua fixação e ajustagem aos tubos de ligação, válvulas, a vedação contra odores e a calafetação dos mesmos no piso e parede.

15.11. A contratada deverá incluir em sua proposta todos os materiais e serviços, mesmo quando não especificados necessários ao perfeito acabamento, funcionamento e estabilidade das instalações. Qualquer caso de dúvida quanto ao projeto ou elaboração de proposta deverá ser dirimida pelo setor de Engenharia.

15.12. Após a autorização da Ordem de Serviço, a Empresa CONTRATADA deverá confirmar a consulta e solicitar a ligação das instalações de todas as Diretrizes dos pontos coletores e alimentadores fornecidos pelos Órgãos público, das redes de Água potável, Esgoto e águas pluviais, junto a Prefeitura para dar início a execução das instalações. Devendo informar o resultado da consulta com documentos a Engenharia, antes do início da execução. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos relativos aos serviços.

15.13 Pintura geral: em todas as tubulações aparentes com suas respectivas cores indicadas e de acordo com as normas técnicas pertinentes.

15.14 LAUDOS: Teste de pressão com fornecimento do Laudo de cada instalação individualmente com relatório fotográfico, (com os dados técnicos de cada equipamento e regulagem);

- Laudo, Testes das tubulações e equipamentos;

- Notas fiscais e Certificados de Garantia de todos os equipamentos (bombas, filtros, sistema de tratamento de água, etc.);

15.15 Entrega dos Projetos atualizados com todas as alterações havidas durante a execução das obras (projetos “Como Construído”), Manuais de Operação e Manutenção dos Conjuntos, e início de operação.



16. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

16.1 Introdução

As especificações de todos os sistemas elétricos instalados deverão obedecer às normas da ABNT.

16.2 Generalidades

A alimentação elétrica deverá obedecer às especificações do projeto de Instalações Elétricas, fornecido pela CONTRATANTE.

Para comprovação de sua concordância com as normas vigentes e as especificações do projeto deverá ser exigido ensaio do sistema completo, incluindo-se os sistemas isolados de energia e de aterramento.

As instalações elétricas deverão ser executadas com orientações do projeto correspondente, em caso de modificações, estas deverão ser apresentadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

16.3 Interruptores e Tomadas

Os acabamentos de interruptores e tomadas deverão ser de boa qualidade e compatíveis com as condições de uso de equipamento público, atendendo ao detalhamento do projeto executivo.

16.4 Luminárias

As luminárias deverão ser de boa qualidade. As especificações e orientações de locação devem ser seguidas conforme especificado em projeto executivo de elétrica.

As instalações de luminotécnica, deverão ser executadas de acordo com detalhes, especificações e memoriais de empresa especializada.

As lâmpadas dos vestiários/sanitários e depósito deverão ser fluorescentes tubulares de 36W (maior economia no consumo de energia).

17. PINTURA

17.1. Aplicação de fundo selador acrílico em paredes

Selador acrílico paredes internas e externas – resina à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico utilizado para uniformizar a absorção e selar as superfícies internas como alvenaria, reboco, concreto e gesso.



17.2. Aplicação manual de pintura com tinta látex acrílica em paredes

Tinta acrílica premium, cor branco fosco – tinta à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, fosca, linha Premium.

Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação;

- Diluir a tinta em água potável, conforme fabricante;
- Aplicar duas demãos de tinta com rolo ou trincha. Respeitar o intervalo de tempo entre as duas aplicações.

17.3. Aplicação de fundo selador acrílico em teto

Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação;

- Diluir o selador em água potável, conforme fabricante;
- Aplicar uma demão de fundo selador com rolo ou trincha.

17.4 Aplicação manual de pintura com tinta látex acrílica

Tinta acrílica premium, cor branco fosco – tinta à base de dispersão aquosa de copolímero estireno acrílico, fosca, linha Premium.

Observar a superfície: deve estar limpa, seca, sem poeira, gordura, graxa, sabão ou bolor antes de qualquer aplicação;

- Diluir a tinta em água potável, conforme fabricante;
- Aplicar duas demãos de tinta com rolo ou trincha. Respeitar o intervalo de tempo entre as duas aplicações.

17.5 Pintura esmalte acetinado em madeira

Esmalte à base de água em madeira, inclusive preparo

Fornecimento de fundo à base em água, para superfície de madeira, o fornecimento de tinta esmalte à base em água, acabamento acetinado ou brilhante ou fosco, conforme norma NBR



11702, referência tinta esmalte;

Materiais acessórios e a mão de obra necessária para a execução dos serviços de: limpeza da superfície,
conforme recomendações do fabricante; aplicação da tinta esmalte, em várias demãos (3 ou mais demãos), sendo a primeira demão aplicada como fundo selante, conforme especificações do fabricante.

17.6 Pintura com tinta alquídica de acabamento

Limpeza da peça manualmente para remoção de pó e outros detritos;

- Preparação da tinta com diluição conforme orientação do fabricante;
- Aplicação de uma demão de tinta na superfície metálica com o equipamento de pulverização.

17.7 Pintura com tinta epoxídica de fundo pulverizada sobre perfil metálico

- Limpeza da peça manualmente para remoção de pó e outros detritos;
- Preparação da tinta com diluição conforme orientação do fabricante;
- Aplicação de uma demão de tinta na superfície metálica com o equipamento de pulverização.

18. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

18.1 Grama

As áreas externas indicadas em projeto receberão grama batatais natural.

O método de plantio deve ser por meio de tapetes para uma grande velocidade de plantio, e melhor qualidade final, não havendo muitas "emendas" de grama.

O terreno a ser plantado deverá estar limpo. Deverá plantar a grama em um solo composto de matéria orgânica. Após a execução do gramado, a manutenção é importante para acompanhar o desenvolvimento e crescimento da grama. É necessário realizar o controle de plantas daninhas; combater pragas e doenças que possam surgir; realizar os cortes do gramado com equipamento apropriado; executar as coberturas com areia e material orgânico; realizar o plano de fertilização inicial e as irrigações necessárias.



18.2 Plantio de árvore ornamental com altura de muda menor ou igual a 2,00 m.

Incluso equipamentos necessários e para o plantio o fornecimento de terra preparada; utilizada em volta da árvore plantada; inclusive com o fornecimento de adubos orgânicos e terra vegetal preta.

18.3 Limpeza final da obra

A CONTRATADA deverá procurar manter o canteiro e os locais em obra organizados e, na medida do possível, limpos no decorrer da obra.

Será removido todo o entulho da obra e os acessos deverão ser cuidadosamente limpos e varridos.

Deverá haver especial cuidado para que as partes ainda não limpas da obra, não venham a danificar outras já acabadas e limpas. Manchas e salpicos de tintas deverão ser cuidadosamente removidos, de forma a não danificara superfície a ser limpa.

19 – FISCALIZAÇÃO

Fica designada FISCALIZAÇÃO, como sendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, englobando as Secretaria de Obras e Secretaria de Esportes e Lazer.

Deverá a CONTRATADA, após o término de cada etapa, solicitar a presença da FISCALIZAÇÃO que, a seu critério, poderá aprovar ou não a etapa concluída. Não havendo nada em contrário, a CONTRATADA estará liberada para prosseguir as etapas subseqüentes.

Caso haja irregularidades, a CONTRATADA fica obrigada a proceder por sua conta e nos prazos estipulados, as modificações, demolições e reposições que se fizerem necessárias.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, as licitantes deverão apresentar:

1. Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA ou CAU da Proponente e do Responsável Técnico, dentro do prazo de validade. Para o fim de comprovar o(s) registro(s) do(s) responsável (eis) técnico(s), também será aceita certidão de registro ou inscrição da empresa onde conste(m) o(s) nome(s) do(s) responsável (eis) técnico(s).



2. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito privado ou público, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, demonstrando que a empresa licitante tenha executado obras/serviços similares com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo, no mínimo, as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 24 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

2.1. Execução de obras e serviços, contendo, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo	Quantidade
A	Fornecimento e montagem de estrutura em aço (item 9.1 da planilha);	879,00 kg
B	Alvenaria de bloco de concreto (item 6.1.1 da planilha);	153,00 m2

3. Comprovação de aptidão (capacitação técnico-profissional) para a realização das obras e serviços objetos da presente licitação, relativas às parcelas de maior relevância, conforme abaixo relacionadas, através de Certidões de Acervo Técnico, demonstrando a execução, por seus profissionais de nível superior, de obras e serviços de características similares com o objeto com o objeto da licitação. Para tal comprovação, será(ão) aceito(s) atestado(s) contendo as seguintes atividades de maior relevância e valor significativo (Súmula nº 23 – Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo), conforme segue:

3.1. Execução de obras e serviços, constando, no mínimo:

Alínea	Parcela de Maior Relevância e Valor Significativo
A	Fornecimento e montagem de estrutura em aço;
B	Alvenaria de bloco de concreto;



Os atestados referidos nas alíneas “A” e “B” do subitem acima deverão ter sido emitidos na conformidade do enunciado na Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As parcelas indicadas como sendo de maior relevância, para fins de comprovação de qualificação técnica dos itens “2.1” e “3.1”, também possuem valores significativos no contexto dos serviços a serem executados e estão de acordo com as Súmulas n.ºs. 23 e 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A comprovação a que se refere a qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

Não serão admitidos atestados emitidos em favor de empresas ou cooperativas subcontratadas pela licitante.

Os profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão participar efetivamente da obra ou serviço, admitindo sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

21. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A proposta de Preços deverá conter Planilha Orçamentária e Cronograma, conforme modelos anexos. O critério de aceitabilidade dos preços unitário e global obedecerá ao disposto no art. 40 – inciso X da lei n.º 8.666/93, ou seja, não poderão exceder aos das planilhas indicadas pela Prefeitura para a presente licitação.

2. As empresas licitantes deverão apresentar composições de todos os preços unitários (CPU), de todos os itens da planilha, que deverão ser elaboradas conforme definido Art. 2º - Inciso II do Decreto Federal n.º 7983/2013, ou seja, detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida. Deverão, ainda, apresentar composição completa do B.D.I. e dos Encargos Sociais adotados. A não apresentação desses documentos implicará na desclassificação da licitante.

3. Os quantitativos de serviços apresentados na Planilha Orçamentária anexa foram calculados com base nos elementos técnicos do projeto, devendo, portanto, ser utilizados de forma exata mente iguais pelas licitantes, para o cálculo dos preços de sua proposta.



No caso de a proposta apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário e o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento. O produto da multiplicação da quantidade pelo preço unitário deverá estar fixado em duas casas decimais. Em caso de eventuais divergências de arredondamento o cálculo será feito pelo órgão técnico ou pela Comissão Específica de Licitações, para fins de julgamento.

No caso de a planilha da proponente apresentar preços diferentes para itens idênticos, prevalecerá o menor preço ofertado e o órgão técnico re fará os cálculos para efeito de julgamento.

4. O critério de julgamento das propostas comerciais será pelo menor valor global e o regime de execução será de empreitada global.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

2. Será permitida a formação de consórcio formado por, no máximo, duas empresas.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A CONTRATADA deverá efetuar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI – junto à Receita Federal e apresentar a comprovação do recolhimento das respectivas contribuições a cada medição e antes do pagamento. O recebimento definitivo do objeto



contratado ficará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débitos – CND – da referida CEI.

2. A CONTRATADA deverá cumprir o estabelecido nas Leis Municipais n.ºs. 2.313 de 24/11/2009 e 2.529 de 04/04/2011 e também o disposto no Decreto Municipal n.º 2.347 de 27/08/2010.

24. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA, onde deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

2. Os pagamentos serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da medição e liberação pelo agente financeiro conveniado.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Conforme disposto no Artigo 66 da Portaria Interministerial 424 alínea “j” as obras de construção, exceto reforma ou obras lineares, deverão, necessariamente, ser contratadas por regime de execução por preço global;

2. O prazo para a **execução** dos serviços desta licitação será de **04 (quatro)** meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante.

2.1. A emissão da Ordem de Serviço deverá obedecer o prazo de vigência Contratual estipulado.

2.2. O prazo de **vigência** contratual será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante.

26. ANEXOS

1. MODELO - Memória de Cálculo de Medição – Anexo A

2. MODELO - Diário de Obra – Anexo B

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL



Tomada de Preços nº 02/2021

Data da sessão em 04/12/2020, Horário: 09h30min

Proponente:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CNPJ/MF nº

Inscrição: _____

(Assinatura , nome da Proponente e do responsável legal/procurador)

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da obra de **“contratação de empresa especializada de um vestiário no Jardim Santiago, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária”**, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e seus anexos.

Validade da proposta:

Valor desta proposta:

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE:

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:

Dados da(s) pessoa(s) que irá(o) firmar o instrumento contratual:

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° ____/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA:

TOMADA DE PREÇOS N° 02/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n° 7630/2020

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e um, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n° 585, bairro Remanso Campineiro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° 67.995.027/0001-32, neste ato representada pelo Secretário Municipal xxxxx, Sr. _____ (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n° _____, com Inscrição Estadual registrada sob o n° _____, neste ato representado por _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) n° _____, inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o n° _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n° 8.883, de 08 de junho de 1.994 e demais alterações, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como, as disposições contidas no Processo Administrativo em epígrafe, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Tomada de Preços, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste contrato a **“contratação de empresa especializada para construção de vestiário no Jardim Santiago, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária”**, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e seus anexos, que fazem parte integrante do edital e deste contrato, como se aqui transcritos fossem.



CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2021, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária nº. 02.37.03.27.812.0204.1295.4.4.90.51.00 - ficha 672 - código de aplicação 05.100.0147 e 02.37.02.27.8120204.1295.4.4.90.51.00 ficha 663 código de aplicação 01.100.0147.

3.2. No exercício seguinte, caso necessário, as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Município de Hortolândia obrigado a emitir, no início de cada exercício, Notas de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

4.1. Os preços unitários são os constantes da planilha da contratada, cujo valor global é R\$(.....).

4.2. Fica expressamente estabelecido que no preço unitário e global mencionado nesta cláusula, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e benefícios da **CONTRATADA**, requeridos para a execução dos serviços previstos na cláusula segunda deste contrato, de acordo com as especificações e demais documentos da licitação e a Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

5.1. O prazo para a **execução** dos serviços desta licitação será de **04 (quatro)** meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante.

5.2. O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Início dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante.

5.3. A emissão da Ordem de Serviço deverá se dar dentro do prazo de vigência Contratual.

5.4. Conforme disposto no Artigo 66 da Portaria Interministerial 424 alínea “j” as obras de construção, exceto reforma ou obras lineares, deverão, necessariamente, ser contratadas por regime de execução por preço global, sendo vedada a reprogramação dos contratos enquadrados nos Níveis I e IV (Regime Simplificado).

5.5. Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As medições serão realizadas a cada 30 (trinta) dias e deverão vir acompanhadas das Memórias de Cálculo (modelo anexo) dos quantitativos de todos os serviços medidos. Deverão ser baseadas em relatórios periódicos elaborados pela **CONTRATADA**, onde



deverão estar registrados os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados.

6.2. Os pagamentos serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da medição e liberação pelo agente financeiro conveniado.

6.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

6.4. Durante a execução contratual, junto com cada uma das medições que forem entregues à contratante, o contratado deverá fornecer, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos:

- a) Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados;
- b) Cópia dos cartões de ponto;
- c) Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, em especial horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade);
- d) Documentos de regularidade fiscal com o FGTS, INSS e débitos com ações trabalhistas;
- e) Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional;
- f) Documento atestando cumprimento de convenção coletiva de trabalho;
- g) Documento comprovando cumprimento das NR's (no caso de empreiteira em especial a NR-18);



h) Cópia dos TRCT's devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados.

6.5. No tocante a última medição do contrato, o pagamento somente será liberado após a comprovação do efetivo pagamento das verbas rescisórias pelo contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS

8.1. A proponente vencedora da licitação obriga-se a prestar garantia de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na forma do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2. O contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior, que será analisada pelo Departamento Financeiro.

8.3. A garantia oferecida deverá permanecer íntegra ao longo de toda execução do contrato. Caso seja utilizada para caucionar os interesses da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a Contratada deverá reapresentá-la em 48h (quarenta e oito) horas, nos exatos termos inicialmente pactuados.

8.4. Fica vedado à Contratada pactuar com terceiros, cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado em garantia de multas por descumprimento pactual.

8.5. O prazo da carta de fiança e do seguro- garantia deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato, acrescido de 90 (noventa) dias.

8.6. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e após a comprovação, pelo contratado, do cumprimento de todos os encargos fiscais e trabalhistas relativos ao contrato.

8.6.1. Caso não haja regularização do cumprimento de todos os encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato até o final do segundo mês posterior ao término do contrato, a Administração poderá utilizar a garantia prestada para promover o pagamento direto das parcelas devidas aos empregados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O Município de Hortolândia se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas e prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

9.2. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município de Hortolândia que indicará os responsáveis por cada serviço.



9.3. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização aplicará a penalidade cabível.

9.4. As “Ordens de Serviço” e toda a rotina deverão ser feitas por ofício.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços objeto desta licitação e atender as demais condições do Edital da Tomada de Preços em epígrafe e referido processo administrativo e seus anexos, cujos documentos passarão a integrar o contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos.

10.2. Responder, obrigatoriamente, por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, cumprindo com todas as obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciárias e securitárias, devendo demonstrar mensalmente ou quando solicitado pela Administração, a documentação provando estar quites quanto ao pagamento de tais obrigações.

10.3. Substituir, dentro de 24 horas, o pessoal cuja permanência no local da execução dos serviços, tenha sido considerada inconveniente pela Administração, inclusive o preposto.

10.4. Refazer quaisquer serviços que apresentarem erros, imperícias ou que tenham sido executados em desacordo com as normas técnicas aplicáveis.

10.5. Responder civil e criminalmente pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.

10.6. Assumir integral responsabilidade técnica e civil pelos serviços/obras executados.

10.7. Arcar com todas as despesas de locomoção própria ou dos técnicos de sua equipe.

10.8. Fornecer, obrigatoriamente, todos os EPI's necessários à segurança dos trabalhadores, assim como os dispositivos de sinalização, necessários à segurança na execução dos serviços.

10.9. Paralisar por determinação da Administração, a execução dos serviços, em desacordo com a boa técnica e/ou que ponha em risco a segurança pública e/ou bens de terceiros.

10.10. Manter permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde o início até a sua conclusão.

10.11. Responder por todas as despesas com energia elétrica, abastecimento de água, consumo de combustíveis, escritório, expediente, mão-de-obra, maquinário necessário, encargos sociais trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, administração, benefícios, liquidação de responsabilidade por qualquer acidente no trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros, por motivo de dolo, negligência, imprudência, imperícia da proponente vencedora, de seus prepostos e qualquer outro encargo financeiro, bem como a sinalização viária do local.



10.12. O contratado obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.13. A Contratada deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de descarga irregular de RSS.

10.14. A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços/obras.

10.15. A Contratada deverá cumprir as Normas de Trabalho Decente estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho, em atendimento ao disposto na Lei Municipal n.º 3645/2019.

10.16. Efetuar a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS – CEI – junto à Receita Federal e apresentar a comprovação do recolhimento das respectivas contribuições a cada medição e antes do pagamento. O recebimento definitivo do objeto contratado ficará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, da Certidão Negativa de Débitos – CND – da referida CEI.

10.17. Deverá cumprir, caso seja a vencedora do certame e se for compatível com o objetivo licitado, o estabelecido nas Leis Municipais n.ºs. 2.313 de 24/11/2009 e 2.529 de 04/04/2011 e também o disposto no Decreto Municipal nº 2.347 de 27/08/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Após a assinatura deste contrato, estará a **CONTRATADA** automaticamente à disposição da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviço.

11.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, ao não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações penalidades e sanções conforme previstas no Decreto nº 4.309, de 28 de novembro de 2019, conforme o Anexo VIII.

11.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa e/ou judicialmente.

11.4. As penalidades previstas nestes itens e subitens têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município de Hortolândia.

11.5. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo



e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

12.1.1. A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

12.1.2. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. É facultado a **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, quando julgar conveniente, através de prepostos credenciados ou de terceiros especialmente destacados para esse fim, assegurado a estes o livre acesso aos locais de execução dos serviços consistindo em:

- a) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
- b) sustar a execução de qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações técnicas fornecidas, através de instruções e/ou procedimentos escritos;
- c) aceitar alterações na seqüência dos trabalhos, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- d) acompanhar e controlar a execução dos serviços, sob o ponto de vista técnico, administrativo e financeiro;
- e) avaliar e aprovar os métodos de trabalho, propostos pela **CONTRATADA**; e,



f) emitir as instruções técnicas ou administrativas que julgar necessárias, ao melhor andamento dos trabalhos.

13.2. A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem designar, não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos trabalhos contratados.

13.3. A Contratada deverá cooperar quanto a observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de descarga irregular de RSS.

13.4. As “Ordens de Serviço” e toda a rotina deverão ser feitas por ofício.

13.5. A Contratada se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A **CONTRATANTE** reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) Falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato, por parte da contratada;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à contratada;
- d) o descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização do Município de Hortolândia;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.
- f) A subcontratação, caso realizada fora dos moldes previstos no memorial descritivo.

14.2. A **CONTRATANTE** poderá, também, rescindir este contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" desta cláusula, por mútuo acordo.

14.3. Rescindido este contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" desta cláusula, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os serviços efetuados, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.



14.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

15.1. A **CONTRATANTE** poderá, em qualquer momento, desde que com pré-aviso de 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, os serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada dos serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

Parágrafo Único - Se a suspensão dos serviços vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no item 14.1 da sua cláusula décima quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS TAXAS E IMPOSTOS

16.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas, contribuições ou encargos), que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

17.1. O encaminhamento de cartas e documentos pela **CONTRATADA** deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da **CONTRATANTE**, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não obstante seja a empresa **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela qualidade da execução dos serviços, o Município, através de sua equipe ou de prepostos, formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá ampla e completa fiscalização da qualidade dos serviços em execução.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia - Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Hortolândia, ___ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br

LK



ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº 02/2021

....., inscrita no CNPJ/MF o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 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.

Hortolândia, ___ de _____ de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Ângelo Augusto Perugini

Cargo: Prefeito

CPF: 377.210.706-00

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

Nome:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Cargo

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VI

INSTRUÇÕES PARA CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES

1. OBJETIVO

Estas instruções têm a finalidade de estabelecer normas e procedimentos para fins de cadastramento prévio, com vistas à participação em futuras licitações da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

2. PROCEDIMENTOS

2.1. As Instruções Gerais para cadastramento, bem como o requerimento a ser preenchido, estão disponíveis e devem ser solicitados através do e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br .

2.2. A entrega de documentos para fins de obtenção ou renovação de certificado de registro cadastral - CRC, deverá, independente do ramo de atividade, ser realizada junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, 585 – Remanso Campineiro – Hortolândia – SP – CEP: 1314-472, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 16:30 horas, ou enviados via postal ao Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro de Fornecedor, neste mesmo endereço.

2.3. Os documentos necessários ao cadastro poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial, podendo, ainda, o servidor da Administração proceder à autenticação da cópia correspondente, desde que esteja acompanhado do original. Todas as cópias reprográficas deverão estar legíveis e sem rasuras. Não será aceito fax como documento.

2.4. A aceitação de certidões disponibilizadas via internet ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade pelos membros da Comissão Julgadora de Pedidos de Inscrição no Cadastro de Fornecedores.

2.5. Não constando o prazo de validade nas certidões, o documento será aceito até **90 (noventa) dias** após a data de sua emissão.

2.6. A documentação não deverá ser encadernada.

2.7. A Comissão de Cadastro comunicará ao interessado o resultado do seu pedido através de e-mail, num prazo de até 10 (dez) dias corridos da entrega da documentação, podendo solicitar a complementação daqueles faltantes ou a correção daqueles que estão em desacordo com as instruções gerais, devendo os interessados entregá-los diretamente no Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro de Fornecedor ou via postal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de indeferimento do cadastro.

2.8. Caso o interessado necessite do cadastro para participação de licitações em andamento, deverá solicitar o mesmo em até 03 (três) dias anteriores a data da sessão pública de recebimento das propostas da licitação da qual pretende participar (art. 22, §2, Lei Federal nº 8.666/93).

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



2.9. No caso de indeferimento, a comunicação será efetuada através de publicação no Diário Eletrônico do Município de Hortolândia para fins do que dispõe o artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93 e através de e-mail.

2.10. Após análise da documentação e estando em conformidade com a legislação, a empresa será incluída no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, sendo emitido o certificado de registro cadastral – CRC, que deverá ser retirado no Setor de Cadastro de Fornecedor por pessoa comprovadamente autorizada pelo representante legal da empresa.

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA FÍSICA

3.1. Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

3.2.2. Prova de Registro de Profissional Autônomo no domicílio da requerente;

3.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio da pessoa física, na forma da lei.

3.2.3.1. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

3.2.3.2. A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada:

- a. Caso o domicílio da requerente seja fora do Município de Hortolândia, por Certidão de Tributos Mobiliários expedida pelo Município onde estiver situado o domicílio da requerente.
- b. Caso o domicílio da requerente seja o Município de Hortolândia, por certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Fazenda Municipal de Hortolândia- SP.

3.2.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho.

3.2.3.4. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

3.3. Qualificação Técnica:

3.3.1. Certidão de Registro Profissional no Conselho profissional competente, se houver.



3.4. Qualificação Econômico – Financeira

3.4.1. Certidão Negativa de Execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da justiça estadual e da justiça federal do domicílio da pessoa física.

3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

3.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO F, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PESSOA JURÍDICA

4.1. Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária em geral), e, no caso de sociedades por ações, acompanhado por documentos de eleição de seus administradores em exercício;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis (sociedade simples e sociedade cooperativa), devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de microempreendedores individuais.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Estadual **ou** Municipal de Contribuintes, pertinente ao seu ramo de atividade, relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar (filial ou matriz).

- a) Se o ramo de atividade da pessoa jurídica envolver comércio e prestação de serviços deverá apresentar prova de inscrição estadual e municipal.

4.2.3. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



Federal, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade, dentro do prazo de sua validade;

4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;

4.2.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;

a) No caso de microempreendedores individuais que não tiverem empregados, apresentar declaração negativa.

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas.

4.2.8. As provas de regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

4.3. Qualificação técnica:

4.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho competente, se houver.

4.3.2. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

4.4. Qualificação econômico-financeira:

4.4.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor forense da sede (relativa ao estabelecimento que pretende cadastrar - filial ou matriz) ou domicílio da pessoa jurídica.

4.4.1.1 Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, juntamente com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

4.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

4.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO E, para atendimento ao artigo 27, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5. RENOVAÇÃO

5.1. Caso haja interesse em renovar o Certificado de Registro Cadastral, a empresa ou profissional deverá solicitar tal renovação, mediante a entrega, de acordo com o item 2.1. destas instruções, de requerimento que deverá ser solicitado via e-mail:



cadastro@hortolandia.sp.gov.br, e entregue devidamente preenchido e acompanhado de eventuais alterações contratuais e de documentos cuja validade esteja vencida.

5.2. Tal solicitação deverá ser feita com antecedência de 10 (dez) dias ao vencimento do término da vigência do CRC, tendo a Comissão Julgadora prazo igual para análise da documentação apresentada.

5.2.1. No caso de renovação protocolada dentro do prazo estabelecido, para as pessoas físicas serão apresentados os documentos cuja validade esteja vencida, o item 3.5. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.2.2. E para as pessoas jurídicas serão apresentadas somente as alterações contratuais eventualmente ocorridas no período, documentos cuja validade esteja vencida, o item 4.5 Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

5.3. Após o prazo estabelecido para a renovação o cadastrado ficará obrigada a apresentar toda a documentação exigida para inscrição no Registro Cadastral.

6. Alteração

6.1. Quando houver necessidade de alteração ou inclusão de algum item de fornecimento (objeto), serviço ou demais dados constantes no CRC durante a sua vigência, o interessado deverá apresentar solicitação escrita e devidamente assinada pelo responsável, acompanhada dos documentos novos, alteração contratual, etc).

6.2. Caso haja deferimento da alteração solicitada, o novo CRC será entregue mediante a apresentação do CRC original vigente.

7. Responsabilidade

7.1. O recebimento, exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos ao cadastramento (inscrição, alteração, renovação, ou cancelamento do registro cadastral) serão realizados pela Comissão de Cadastros.

7.1.1. A requerente obriga-se a declarar, durante a vigência do CRC, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

8. Disposições Gerais

8.1. O Certificado de Registro Cadastral terá validade de 01 (um) ano, contados a partir da entrega de toda a documentação exigida.

8.2. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) não afasta a necessidade de atualização dos documentos vencidos, quando da participação da empresa ou do profissional em alguma licitação onde o edital permita a substituição de apresentação de determinados documentos pelo CRC.



8.3. O fornecedor cadastrado poderá ainda, para evitar a providência contida no item antecedente, durante o prazo de vigência do CRC, entregar no Setor de Cadastro de Fornecedor, ou enviar via postal, a atualização de documentos vencidos, sendo que este procedimento não implicará em renovação do CRC, que ocorrerá com observância da periodicidade anual. Tal atualização cabe somente ao detentor do CRC, ficando a Comissão de Cadastro desobrigada de qualquer notificação neste sentido.

8.4. O Setor de Cadastro poderá a qualquer momento efetuar diligências, bem como solicitar documentação complementar, visando o esclarecimento de eventuais dúvidas na análise do processo.

8.5. Os demais esclarecimentos que se fizerem necessários serão prestados pela Comissão de Cadastro no Departamento de Suprimentos – Setor de Cadastro – através do telefone (19) 3965-1407 e do e-mail cadastro@hortolandia.sp.gov.br.

8. ANEXOS

- A. Modelo de Requerimento para inscrição no cadastro de fornecedores - PJ;
- B. Modelo de Requerimento para inscrição no cadastro de fornecedores - PF;
- C. Modelo de Requerimento para renovação cadastral - PJ;
- D. Modelo de Requerimento para renovação cadastral – PF;
- E. Modelo de Declaração PJ
- F. Modelo de Declaração PF



ANEXO A

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, representante legal da empresa _____, solicito a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone:DDD/Nº

Site:

Endereço para correspondências:

Telefone:DDD/Nº

e-mail pessoal:

Contato Comercial – Nome/Fone/E-mail Institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Sócios / Diretores – Nomes e CPF,s:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer. Termos em que, pede deferimento.

Cidade/Data

Assinatura de responsável legal da empresa



ANEXO B

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES PESSOA FÍSICA

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, solicito a inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Requerente:

CPF:

RG:

Endereço Residencial completo:

Telefone:DDD/Nº

Site:

e-mail pessoal:

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer. Termos em que, pede deferimento.

Cidade/Data

Assinatura



ANEXO C

REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) nº. _____, representante legal da empresa _____, solicito a renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço Completo:

Telefone:DDD/Nº:

Site:

E-mail pessoal:

Endereço para correspondências:

Telefone:DDD/ Nº

Correio Eletrônico: _____

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Sócios / Diretores – Nomes e CPF's:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer.
Termos em que, pede deferimento

Cidade/Data

Assinatura de responsável legal da empresa



ANEXO D

REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES PESSOA FÍSICA

Eu, _____, portador da cédula de identidade (RG) n°. _____, solicito a renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Hortolândia, nos termos da lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme informações abaixo descritas:

Requerente:

CPF:

RG:

Endereço Residencial Completo:

Telefone:DDD/Nº

E-mail pessoal:

Site:

Contato Comercial – Nome/Fone/e-mail institucional:

Dados bancários:

Banco nº./ Nº Agência:/ Nº. Conta Corrente:

Outrossim, comprometo-me a comunicar quaisquer alterações que porventura possam ocorrer. Termos em que, pede deferimento.

Cidade/ Data

Assinatura



ANEXO E

DECLARAÇÃO (MODELO)

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO F

DECLARAÇÃO (MODELO)

....., inscrita no CPF/MF sob o nº,
portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº DECLARA, para fins do disposto
no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei
nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(Nome e assinatura)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (MODELO)

Ref. Tomada de Preço nº 02/2021
Processo Administrativo nº. 7630/2020

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(representante legal)



ANEXO VIII

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

- I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficiar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - Departamento de Suprimentos

Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585 | Remanso Campineiro | Hortolândia-SP | CEP: 13.184-472 Tel.: 19 3965-1400 | e-mail: cadastro@hortolandia.sp.gov.br | www.hortolandia.sp.gov.br



II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.



Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10º As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11º As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

Art. 12º É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 14º As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.



Art. 15º As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI Prefeito Municipal (Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal



Processo Administrativo: 7630/2020.

AVISO

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

O Município de Hortolândia torna público a Tomada de Preços nº 02/2021, Edital n.º 14/2021, Processo Administrativo nº 7630/2020, cujo objeto consiste na **“contratação de empresa especializada para construção de vestiário no Jardim Santiago, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária”**.

Período de publicidade do Edital: **09/02/2021 a 25/02/2021**

Data e horário da Sessão Pública: **26/02/2021 às 09h30min**

Local: Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia - São Paulo.

O Edital e seus anexos poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br (Licitações - Fácil Hortolândia) ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 27 de janeiro de 2021.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal