



**CONTRATO Nº 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 493/2025**

O **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15 - Pq. das Vinhas, Itupeva/SP CEP 13295-522, telefone: (11) 4591-8100, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 45.780.061/0001-57, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, **Sr. GIVANILDO BORTOLATO**, portador da cédula de identidade RG nº 26.270.820-6 e inscrito no CPF nº 273.006.948-88, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 62.011.788/0001-99, Inscrição Estadual nº 714.112.113.111, Inscrição Municipal nº 10392, entidade jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Eduardo Ferragut, nº 55, Bairro Pinheirinho, Vinhedo/SP, CEP: 13.289-322, Telefone: (19) 3826-2260, neste ato representada pelo **Sr. OSVALDO VIEIRA CORREA**, portador da cédula de identidade RG nº 248.960 e inscrito no CPF sob nº 073.605.411.15, doravante denominado **CONTRATADA** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para executar os serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública do Município de Itupeva, de acordo com os itens discriminados abaixo:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
1	COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) EM CAMINHÕES COMPACTADORES DOTADOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO VIA SATÉLITE (GPS)	TONELADA	1.573,43
2	TRANSPORTE E DESCARGA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) POR CAMINHÕES COMPACTADORES DOTADOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO VIA SATÉLITE (GPS)	KM	28.426,25
3	DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO	TONELADA	1.573,43
4	COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - MATERIAIS RECICLÁVEIS	M³	2.128,00
5	COLETA E TRANSPORTE ATÉ LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE NO MUNICÍPIO DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO".	VIAGEM	49,28
6	CARGA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO" PARA DESTINO FINAL EM LOCAL LICENCIADO	KM	3.498,88
7	DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA	TONELADA	78,4

OC  
GP  
WF



	TRECO" EM LOCAL LICENCIADO		
8	SERVIÇOS DIVERSOS E CORRELACIONADOS	HORA/HOMEM	1056

LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA
1	CAPINA MANUAL	M <sup>2</sup>	6.600,00
2	ROÇADA MECANIZADA COM MÁQUINA COSTAL E APOIO	M <sup>2</sup>	211.200,00
3	RASPAGEM DE TERRA	HORA/HOMEM	176
4	LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	HORA/HOMEM	176
5	PODA DE ÁRVORES E TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO	EQUIPE/MÊS	1
6	TRITURAÇÃO DOS RESÍDUOS DE PODA E GALHADAS	HORA/MÁQUINA	176
7		HORA/HOMEM	176
8	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS DE PODAS, ROÇADA E LIMPEZA DE AREAS VERDES ATÉ O LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE NO MUNICÍPIO	HORA/VEÍCULO	176
9	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	KM/GUIA	1.371,40
10	VARRIÇÃO MANUAL DE PRAÇAS	M <sup>2</sup>	148.892,70
11	LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE FEIRAS LIVRES	HORA/HOMEM	176
12	SERVIÇOS DIVERSOS E CORRELACIONADOS	HORA/HOMEM	176

## 2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado à Dispensa de Licitação nº 001/2025, Processo Administrativo nº 493/2025, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

## 3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 6 (seis) meses, contados de sua assinatura, prorrogável até o limite estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

3.2. As partes estabelecem que a finalização do novo processo licitatório implica necessariamente no encerramento antecipado do contrato vigente.

## 4. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. O regime de execução indireta deste contrato é por meio da empreitada por preço unitário, em que a execução do serviço contratado se dá por preço certo de unidades determinadas.

4.2. Quanto a forma de execução, trata-se de prestação de serviços de forma continuada.

## 5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários reservados em:

- 06.01.15.451.4.2167.339039;

## 6. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

6.1. Pelo objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de **R\$ 1.429.895,15** (um milhão, quatrocentos e vinte e nove mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quinze centavos), resultando em um valor total de **R\$ 8.579.370,90** (oito milhões, quinhento e setenta e nove mil, trezentos e setenta reais e noventa centavos), conforme tabela abaixo:

OC  
GP  
WF



LOTE 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR PARA 6 MESES
1	COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) EM CAMINHÕES COMPACTADORES DOTADOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO VIA SATÉLITE (GPS)	TON.	1.573,43	R\$ 237,52	R\$ 373.721,09	R\$ 2.242.326,54
2	TRANSPORTE E DESCARGA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) POR CAMINHÕES COMPACTADORES DOTADOS DE SISTEMA DE MONITORAMENTO REMOTO VIA SATÉLITE (GPS)	KM	28.426,25	R\$ 6,98	R\$ 198.415,23	R\$ 1.190.491,38
3	DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS REGULARES (DOMICILIARES, COMERCIAIS E DE FEIRAS-LIVRES) EM ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO	TON.	1.573,43	R\$ 125,12	R\$ 196.867,56	R\$ 1.181.205,36
4	COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - MATERIAIS RECICLÁVEIS	M³	2.128,00	R\$ 60,22	R\$ 128.148,16	R\$ 768.888,96
5	COLETA E TRANSPORTE ATÉ LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE NO MUNICÍPIO DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO".	VIAGEM	49,28	R\$ 495,78	R\$ 24.432,04	R\$ 146.592,24
6	CARGA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO" PARA DESTINO FINAL EM LOCAL LICENCIADO	KM	3.498,88	R\$ 12,86	R\$ 44.995,60	R\$ 269.973,60
7	DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS ORIUNDOS DA "OPERAÇÃO CATA TRECO" EM LOCAL LICENCIADO	TON.	78,4	R\$ 100,83	R\$ 7.905,07	R\$ 47.430,42
8	SERVIÇOS DIVERSOS E CORRELACIONADOS	HORA/HOMEM	1.056	R\$ 33,94	R\$ 35.840,64	R\$ 215.043,84
VALOR TOTAL					R\$ 1.010.325,39	R\$ 6.061.952,34

LOTE 2						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL ESTIMADA	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR PARA 6 MESES
1	CAPINA MANUAL	M²	6.600,00	R\$ 0,82	R\$ 5.412,00	R\$ 32.472,00

OC  
GP  
WF



2	ROÇADA MECANIZADA COM MÁQUINA COSTAL E APOIO	M²	211.200,00	R\$ 0,67	R\$ 141.504,00	R\$ 849.024,00
3	RASPAGEM DE TERRA	HORA/HOMEM	176	R\$ 33,93	R\$ 5.971,68	R\$ 35.830,08
4	LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES	HORA/HOMEM	176	R\$ 33,66	R\$ 5.924,16	R\$ 35.544,96
5	PODA DE ÁRVORES E TRATAMENTO FITOSSANITÁRIO	EQUIPE/MÊS	1	R\$ 41.222,69	R\$ 41.222,69	R\$ 247.336,14
6	TRITURAÇÃO DOS RESÍDUOS DE PODA E GALHADAS	HORA/MÁQUINA	176	R\$ 116,17	R\$ 20.445,92	R\$ 122.675,52
7		HORA/HOMEM	176	R\$ 33,54	R\$ 5.903,04	R\$ 35.418,24
8	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS ORIUNDOS DOS SERVIÇOS DE PODAS, ROÇADA E LIMPEZA DE ÁREAS VERDES ATÉ O LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE NO MUNICÍPIO	HORA/VEÍCULO	176	R\$ 221,47	R\$ 38.978,72	R\$ 233.872,32
9	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	KM/GUIA	1.371,40	R\$ 92,13	R\$ 126.347,08	R\$ 758.082,48
10	VARRIÇÃO MANUAL DE PRAÇAS	M²	148.892,70	R\$ 0,10	R\$ 14.889,27	R\$ 89.335,62
11	LAVAGEM E DESINFECÇÃO DE FEIRAS LIVRES	HORA/HOMEM	176	R\$ 33,82	R\$ 5.952,32	R\$ 35.713,92
12	SERVIÇOS DIVERSOS E CORRÉLACIONADOS	HORA/HOMEM	176	R\$ 39,88	R\$ 7.018,88	R\$ 42.113,28
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>					<b>R\$ 419.569,76</b>	<b>R\$ 2.517.418,56</b>

**6.2.** O pagamento à CONTRATADA será quinzenal mediante notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA acompanhadas de planilhas de cálculos detalhadas, com fechamentos dos dias 01 a 15 e 16 a 30/31 de cada mês;

**6.3.** As medições serão conferidas pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade** e, sendo aprovado o pagamento, realizar-se-á em até 10 (dez) dias úteis data da entrada da fatura no protocolo.

**6.4.** No preço total referido na cláusula anterior, já estão incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

## **7. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:**

**7.1.** Mediante solicitação por escrito da CONTRATADA, após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, adotando a variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado.

**7.2.** Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

OC  
GP  
WF



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

**7.4.** A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual, nos termos do art. 136, I, da Lei nº14.133/2021.

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

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

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**8.1.** O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 10 (dez) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratada.

**8.2.** O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

**8.2.1.** Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

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

**8.4.** A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

**8.5.** Nos casos de multas aplicadas a contratada, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

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

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

## **9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**9.1.** O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias.

**9.2.** O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a

OC  
GP  
WF



execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo, devendo seguir o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 3.601/2023.

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

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

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

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

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

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

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

**9.4.** Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado a contratada memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

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

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

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

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1.** Constituem obrigações da contratada:

**10.1.1.** Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**10.1.2.** Comunicar ao gestor ou fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações.

**10.1.3.** Atender às determinações do gestor ou fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato.

OC

GP



**10.1.4.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

**10.1.5.** Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação.

**10.1.6.** Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.1.7.** Manter contato com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis.

**10.1.8.** Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.

**10.1.9.** É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

**10.1.10.** Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, obedecendo rigorosamente às normas técnicas, assim como as determinações da CONTRATANTE e a legislação pertinente;

**10.1.11.** Manter permanentemente à disposição da CONTRATANTE, preposto que assuma perante fiscalização da CONTRATANTE a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;

**10.1.12.** Admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os mesmos vínculos empregatícios algum com a CONTRATANTE;

**10.1.13.** Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço;

**10.1.14.** Fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;

**10.1.15.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos aos limites legais;

**10.1.16.** Obedecer às obrigações constantes no Termo de referência que fazem parte integrante deste contrato;

**10.1.17.** Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da contratada e telefone para reclamações.

**10.1.18.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na

OC

GP

Handwritten signature

Handwritten signature



época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO CONTRATANTE;

**10.1.19.** Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do MUNICÍPIO CONTRATANTE;

**10.1.20.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

**10.1.21.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Concorrência Pública.

**10.1.22.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MUNICÍPIO CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICÍPIO CONTRATANTE.

**10.1.23.** Caberá à CONTRATADA providenciar, junto ao CREA/SP, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativa aos serviços objeto da presente contratação, de acordo com a legislação vigente.

**10.1.24.** O(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ser indicado na contratação.

**10.1.24.1.** É admitida a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) a que alude a condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

### **11.1. Constituem obrigações do contratante:**

**11.1.1.** Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária.

**11.1.2.** Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

**11.1.3.** Comunicar a contratada a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

**11.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

**11.1.5.** Comunicar imediatamente a contratada qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato.

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

**11.1.7.** Responder a todas as reclamações ou solicitações da contratada no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cujo prazo

OC

GP



específico está previsto na cláusula 9.2.2 e nos pedidos de reajuste, cujo prazo específico está previsto na cláusula 7.6.

**11.1.8.** Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte da contratada.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**12.1.** A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade.

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

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

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

**12.5.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

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

**12.7.** Somente A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**12.8.** O presente contrato será gerido pelo **Sr. GIVANILDO BORTOLATO**, portador da cédula de identidade RG nº 26.270.820-6 e inscrito no CPF nº 273.006.948-88, e-mail: Givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br, telefone: (11) 4591-1006, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

**12.9.** A fiscalização do contrato será realizada pelo **Sr. WILLIAM DEBALDI LEAL FLORES**, portadora da cédula de identidade RG nº 64.966.303-2 e inscrito no CPF nº 658.559.309-04, e-mail: william.flores@itupeva.sp.gov.br, telefone: (11) 4591-1006, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no termo de referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

**12.9.1.** Fica indicado o **Sr. VALDEIR PEREIRA DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade RG nº 30.265.047-7 e inscrita no CPF nº 246.091.198-03, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do Sr. WILLIAM DEBALDI LEAL FLORES, em exercer a sua função por algum motivo.

OC

GP



### **13. DA GARANTIA:**

**13.1.** A garantia servirá para assegurar a execução do Contrato e do pagamento das multas e encargos legais, sendo correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato.

**13.2.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, a empresa contratada deverá prestar a garantia. Se a empresa contratada não prestar a garantia no prazo devido, o MUNICIPIO reserva-se o direito de não liberar o pagamento mensal, até que se comprove a garantia, ou ainda, promover a rescisão unilateral do Contrato.

**13.3.** A prestação da garantia deverá ser efetuada, alternativamente, por caução em moeda corrente do País ou em títulos da dívida pública (devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda), fiança bancária emitida por estabelecimento de crédito em funcionamento no País e aceito pelo MUNICÍPIO ou seguro-garantia, através de depósito na Tesouraria da Municipalidade.

**13.4.** As despesas da prestação da garantia correrão por conta da empresa contratada.

**13.5.** Caso ocorra o vencimento da garantia depositada antes da conclusão do Contrato, a empresa contratada deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

**13.6.** A garantia quando dada em caução em dinheiro, somente será restituída no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento do Contrato, e desde que não haja pendências por parte da empresa contratada, inclusive no que se refere a reclamações trabalhistas.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** As infrações praticadas pela CONTRATADA serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

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

**14.1.2.** A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

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

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

**14.1.5.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de

OC  
GP  
WF



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.1.13.** Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade com o Município de Itupeva caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**14.1.14.** O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

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

**14.1.16.** Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de

OC

GP



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

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

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

**14.1.19.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

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

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

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

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

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

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

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

**14.1.26.** Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta)

OC

GP



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.1.35.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**14.1.36.** Pagamento da multa;

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

**14.1.38.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**14.1.39.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos

OC

GP



requisitos definidos neste item

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

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

## **15. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA:**

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

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

**15.3.** Todas as reclamações ou solicitações do contratada serão respondidas no prazo de 60 (sessenta) dias, exceto o que trata a cláusula 7.6 e 9.2.2.

**15.3.1.** O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações a contratada pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

## **16. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**

**16.1.** O contratante, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pela contratada, cabendo a contratada informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

**16.2.** A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões, salvo no caso de prorrogação da vigência do contrato.

**16.3.** Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

**16.3.1.** A contratada deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

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

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

## **17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

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

OC  
GP  
WF



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

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

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

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

**18. DO FORO:**

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

Itupeva, 22 de janeiro de 2025.

**GIVANILDO BORTOLATO**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade

RG nº 26.270.820-6

CPF nº 273.006.948-88

**LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA**

OSVALDO VIERA CORREA

Sócio Diretor

RG nº 248.960

CPF nº 073.605.411.15

TESTEMUNHAS:

**MARCIO APARECIDO MAZUCATO**

RG nº 56.427.088

**WILLIAM DEBALDI LEAL FLORES**

RG nº 64.966.303-2



**LC – 01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITUPEVA

**CONTRATADA:** LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA

**CONTRATO Nº 001/2025**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Itupeva, 22 de janeiro de 2025.

OC

GP



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

**Nome:** ROGERIO CAVALIN

**Cargo:** PREFEITO MUNICIPAL

**CPF:** 315.353.228-10

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

**Nome:** GIVANILDO BORTOLATO

**Cargo:** Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade

**CPF:** 273.006.948-88

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

**Nome:** GIVANILDO BORTOLATO

**Cargo:** Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade

**CPF:** 273.006.948-88 – **RG:** 26.270.820-6

**E-mail institucional:** givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** graficabortolato@gmail.com

**Telefone:** (11) 4591-1006

**Assinatura:** 

**Pela CONTRATADA:**

**Nome:** OSVALDO VIERA CORREA

**Cargo:** SÓCIO DIRETOR

**CPF:** 073.605.411.15 - **RG:** 000.248.960

**E-mail institucional:** licitacao@litucera.com.br / diretoria@litucera.com.br

**Telefone (s):** (19) 3826-2260

**Assinatura:** 

**GESTOR DO CONTRATO:**

**Nome:** GIVANILDO BORTOLATO

**CPF:** 273.006.948-88 **RG:** 26.270.820-6

**E-mail institucional:** givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br

**Assinatura:** 





**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**GESP** SECRETARIA DE  
GESTÃO PÚBLICA

**LC – 02 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ITUPEVA

**CNPJ Nº:** 45.780.061/0001-57

**CONTRATADA:** LITUCERA LIMPEZA E ENGENHARIA LTDA

**CNPJ Nº:** 62.011.788/0001-99

**CONTRATO Nº 001/2025**

**VIGÊNCIA:** 06 (SEIS) MESES

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITUPEVA.

**VALOR:** R\$ R\$ 8.579.370,90

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, 22 de janeiro de 2025.

**Nome:** GIVANILDO BORTOLATO

**Cargo:** Secretário Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade

**CPF:** 273.006.948-88– **RG:** 26.270.820-6

**E-mail institucional:** givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** graficabortolato@gmail.com

**Telefone:** (11) 4591-1006

**Assinatura:** 

OC  
  


## Página de assinaturas



**Osvaldo Correa**  
073.605.411-15  
Signatário



**Marcio Mazucato**  
018.410.429-78  
Signatário



**William Flores**  
658.559.309-04  
Signatário



**Givanildo Bortolato**  
273.006.948-88  
Signatário

## HISTÓRICO

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| 22 jan 2025<br>17:26:00 |  | <b>Cíntia Cristina Ferreira Zanolo</b> criou este documento. ( Email: cintia.zanolo@itupeva.sp.gov.br, CPF: 447.303.238-82 )  |
| 22 jan 2025<br>17:55:28 |  | <b>William Debaldi Leal Flores</b> (Email: william.flores@itupeva.sp.gov.br, CPF: 658.559.309-04) visualizou este documento por meio do IP 187.45.55.50 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil |
| 22 jan 2025<br>18:06:47 |  | <b>William Debaldi Leal Flores</b> (Email: william.flores@itupeva.sp.gov.br, CPF: 658.559.309-04) assinou este documento por meio do IP 187.45.55.50 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil    |
| 22 jan 2025<br>17:48:21 |  | <b>Marcio Aparecido Mazucato</b> (Email: marcio.mazucato@itupeva.sp.gov.br, CPF: 018.410.429-78) visualizou este documento por meio do IP 187.95.49.2 localizado em Jundiá - São Paulo - Brazil     |
| 22 jan 2025<br>17:49:31 |  | <b>Marcio Aparecido Mazucato</b> (Email: marcio.mazucato@itupeva.sp.gov.br, CPF: 018.410.429-78) assinou este documento por meio do IP 187.95.49.2 localizado em Jundiá - São Paulo - Brazil        |
| 22 jan 2025<br>17:27:31 |  | <b>Osvaldo Vieira Correa</b> (Email: licitacao@litucera.com.br, CPF: 073.605.411-15) visualizou este documento por meio do IP 177.170.100.61 localizado em Vinhedo - São Paulo - Brazil             |
| 22 jan 2025<br>17:47:49 |  | <b>Osvaldo Vieira Correa</b> (Email: licitacao@litucera.com.br, CPF: 073.605.411-15) assinou este documento por meio do IP 177.170.100.61 localizado em Vinhedo - São Paulo - Brazil                |
| 22 jan 2025<br>19:03:46 |  | <b>Givanildo Bortolato</b> (Email: givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br, CPF: 273.006.948-88) visualizou este documento por meio do IP 201.158.42.49 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil   |



22 jan 2025  
19:12:00



**Givanildo Bortolato** (Email: [givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br](mailto:givanildo.bortolato@itupeva.sp.gov.br), CPF: 273.006.948-88) assinou este documento por meio do IP 201.158.42.49 localizado em Sorocaba - São Paulo - Brazil

