



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

## EDITAL

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2024 PROCESSO Nº 047/2024

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**Tipo:** Menor Preço Global.

**Modo de Disputa:** Fechado e Aberto conjuntamente.

**Publicação:** Edital completo afixado no mural, localizado na Prefeitura Municipal de Flora Rica e no site oficial do Município <http://www.florarica.sp.gov.br>, e publicado em forma resumida no Diário Oficial do Município e Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**Início da Licitação:** 07 de junho de 2024.

**Encerramento da Licitação:** 24 de junho de 2024, às 09:00 horas.

**Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Flora Rica, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 - CEP 17.870-000 Flora Rica/SP.

**AVISO: Informamos aos interessados que as sessões serão gravadas, a participação na sessão, configura autorização expressa de divulgação de sua imagem.**

Em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12/2023 (disponível no site [www.florarica.sp.gov.br](http://www.florarica.sp.gov.br)), esta PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA, CNPJ nº 44.925.279/0001-90, estabelecida na Rua Simão de Oliveira, nº 150 – centro, CEP: 17.870-000, nesta cidade de Flora Rica, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2024, tipo de licitação MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI, anexos ao presente edital.

Esta modalidade foi escolhida com base nas características demográficas do município e no prazo estipulado para adaptação às licitações eletrônicas, conforme o artigo 176, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

#### 1. DO OBJETO:

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**1.2.** Regime de execução: Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

**1.3.** O valor total estimado para a execução do objeto deste certame é de R\$ 267.080,48 (duzentos e sessenta e sete mil, oitenta reais e quarenta e oito centavos).

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas:

**2.2.1.** Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta;

**2.2.2.** Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal;

**2.2.3.** Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o subscritor do Edital ou Comissão de Licitação

**2.2.4.** Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.2.5.** Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do projeto básico ou executivo; 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;

**2.2.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

**2.2.7.** Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

**2.2.8.** Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

**2.2.9.** Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

### **3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**3.1.** O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA e o ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência à Unidade Contratante e o número deste Edital, conforme o exemplo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
ENVELOPE Nº 01 “ –PROPOSTA”  
CONCORRÊNCIA Nº 002/2024  
PROCESSO Nº 047/2024  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
ENVELOPE Nº 02 “ –HABILITAÇÃO”  
CONCORRÊNCIA Nº 002/2024  
PROCESSO Nº 047/2024  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE E CNPJ**

### **3.2. Os licitantes deverão apresentar fora dos envelopes indicados no item 3.1, as seguintes declarações complementares:**

**3.2.1.** Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do Anexo I;

**3.2.2.** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para exercício do direito da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, a empresa deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial na forma do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC, devidamente atualizada ou Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela própria empresa, em conformidade com o modelo constante do Anexo II;

**3.3.** Os licitantes interessados em participar do certame poderão entregar o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA, o ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO e as declarações complementares no dia da sessão pública ou enviá-los por correspondência.

**3.3.1.** A correspondência, com aviso de recebimento, deverá ser endereçada ao Setor de Licitações, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital. O envelope externo deverá conter o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA e o ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO, bem como as declarações complementares, e será admitido com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para a abertura da sessão pública.

**3.3.2.** O credenciamento de representante do licitante não constitui condição para o recebimento dos envelopes e das declarações complementares, sendo admitida a entrega por qualquer portador, ainda que sem identificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**3.3.3.** As folhas serão numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, independentemente de mais de um volume por envelope, desde o termo de abertura ao termo de encerramento, de forma que a numeração da última folha do último volume reflita a quantidade de folhas de cada envelope.

**3.3.4.1.** O verso das folhas não deverá ser numerado em nenhuma hipótese.

**3.3.5.** Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões públicas de recebimento e abertura de envelopes, a serem assinadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

**3.3.5.1.** O Agente de Contratação poderá, a seu exclusivo critério, encerrar as sessões públicas após o recebimento e/ou abertura de envelopes, promovendo a análise das propostas e da documentação na própria sessão pública ou em momento posterior, podendo valer-se de assessoria técnica para tanto. A Comissão de Licitação sempre tomarão suas decisões de maneira fundamentada e por escrito, acostando aos autos do processo licitatório a respectiva decisão e fundamentos.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**4.1.** O ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração.

**4.1.1.** Proposta de preço, conforme o modelo do Anexo III, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
- b) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
- c) Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar do julgamento das propostas;
- e) constar garantia dos materiais e dos serviços executados, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro;
- f) Planilha de preços unitários e totais, preenchida em todos os itens, com seus respectivos preços unitários e global, grafados em moeda corrente nacional com no máximo duas casas decimais;
- g) Cronograma físico-financeiro;
- h) Demonstrativo da composição dos Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
- i) Demonstrativo dos Encargos Sociais;
- j) Declaração, em conformidade com o modelo do Anexo IV, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

- 4.1.2.** Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão de obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.
- 4.1.3.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.
- 4.1.4.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 4.1.5.** O agente de contratação julgará e classificará as propostas apresentadas pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL;
- 4.1.6.** Sendo o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, será utilizado o modo de disputa fechado e aberto conjuntamente, nos termos do Art. 56, § 1º da Lei 14.133/21;
- 4.2.** O ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes documentos:
- 4.2.1. Habilitação Jurídica:**
- a) Registro comercial, quando se tratar de Empresa Individual;
  - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
  - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

#### 4.2.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- i. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ii. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- iii. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal do Brasil, de acordo com a portaria nº 1751 de 02 de outubro de 2014;
- iv. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, referente a Débitos Tributários ou não Tributários inscritos em Dívida Ativa (Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Estado através do site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br));
- v. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- vi. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- vii. Prova de regularidade para com débitos trabalhistas, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Lei 12.440/11).

#### 4.2.3. Qualificação Econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, fazendo-se acompanhar do termo de abertura e encerramento do Livro Diário, contendo número de registro junto ao órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios. Os demonstrativos contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- b) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de indicadores contábeis, **relativamente a apenas ao último exercício social**, pelos seguintes índices:

ILC - Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a 1,00;

ILG - Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a 1,00;

GE - Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a 0,50.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- c) Certidão negativa de falência ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou certidão positiva de recuperação judicial com comprovação que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo, está em pleno vigor e atende as exigências indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações (TCs 3987.989.15-9 e 4033.989.15-3).
- d) Comprovação de Capital ou patrimônio líquido Mínimo registrado e integralizado de 10% do valor total estimado da contratação, ou seja, **R\$ 26.708,05 (vinte e seis mil, setecentos e oito reais e cinco centavos)** oriundo da presente licitação, comprovado mediante apresentação do último instrumento de alteração contratual ou em se tratando de patrimônio líquido, através do último balanço patrimonial, admitida à atualização para esta data através de índices oficiais;

#### 4.2.4. Qualificação Técnica:

- a) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, da região da sua sede.
- b) Capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem a prévia execução de obras de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação, especificando necessariamente o tipo de obra, as indicações da área em metros quadrados, os serviços realizados e o prazo de execução. Os atestados devem corresponder a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância do objeto licitado, relacionadas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DA PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	UNID	QTDE.	EXECUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO PROJETADO (50%)
3.1.1	ATERRO DE ACESSO	m <sup>3</sup>	326,25	163,13



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

4.1.1.2	Broca em concreto armado diâmetro de 25 cm - completa	m	70,00	35,00
4.1.2.3	Forma em madeira comum para fundação	m <sup>2</sup>	51,00	25,50
4.1.2.4	Armadura em barra de aço CA-50 (6,33 mm a 10,0 mm) fyk= 500 MPa	kg	448,68	224,34
4.1.2.5	Armadura em barra de aço CA-60 (A ou B) fyk = 600 Mpa	kg	29,93	14,97
4.1.2.6	Concreto preparado no local, fck = 20,0 MPa	m <sup>3</sup>	6,30	3,15
4.1.2.7	Lançamento, espalhamento e adensamento de concreto ou massa em lastro e/ou enchimento	m <sup>3</sup>	6,30	3,15
4.3.1	Alvenaria de bloco de concreto de vedação de 19 x 19 x 39 cm - classe C	m <sup>2</sup>	62,54	31,27
4.3.2	Chapisco	m <sup>2</sup>	174,00	87,00
4.3.3	Emboço comum	m <sup>2</sup>	174,00	87,00
4.3.4	Impermeabilização em pintura de asfalto oxidado com solventes orgânicos, sobre massa - (três demãos)	m <sup>2</sup>	87,00	43,50
5.2.1.1	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	kg	1.462,78	731,39
5.2.1.2	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL	m <sup>2</sup>	93,90	46,95
5.2.1.3	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM AÇO, VÃO DE 5 M, PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO IÇAMENTO. AF_12/2015	uni	4,00	2,00
5.2.1.4	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM	m <sup>2</sup>	93,90	46,95





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

	ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019			
8.2.1	Cerca em tela de aço galvanizado de 2', montantes em mourões de concreto com ponta inclinada e arame farpado	m <sup>3</sup>	178,00	89,00

- c) Capacidade técnico-profissional, comprovada por meio da apresentação de Certidões de Acervo Técnico – CAT emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DA PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA	UNID	QTDE.	EXECUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO PROJETADO (50%)
3.1.1	ATERRO DE ACESSO	m <sup>3</sup>	326,25	163,13
4.1.1.2	Broca em concreto armado diâmetro de 25 cm - completa	m	70,00	35,00
4.1.2.3	Forma em madeira comum para fundação	m <sup>2</sup>	51,00	25,50
4.1.2.4	Armadura em barra de aço CA-50 (6,33 mm a 10,0 mm) fyk= 500 MPa	Kg	448,68	224,34
4.1.2.5	Armadura em barra de aço CA-60 (A ou B) fyk = 600 Mpa	Kg	29,93	14,97
4.1.2.6	Concreto preparado no local, fck = 20,0 MPa	m <sup>3</sup>	6,30	3,15
4.1.2.7	Lançamento, espalhamento e adensamento de concreto ou massa em lastro e/ou enchimento	m <sup>3</sup>	6,30	3,15
4.3.1	Alvenaria de bloco de concreto de vedação de 19 x 19 x 39 cm - classe C	m <sup>2</sup>	62,54	31,27
4.3.2	Chapisco	m <sup>2</sup>	174,00	87,00
4.3.3	Emboço comum	m <sup>2</sup>	174,00	87,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

4.3.4	Impermeabilização em pintura de asfalto oxidado com solventes orgânicos, sobre massa - (três demãos)	m <sup>2</sup>	87,00	43,50
5.2.1.1	Fornecimento e montagem de estrutura em aço ASTM-A36, sem pintura	Kg	1.462,78	731,39
5.2.1.2	TRAMA DE AÇO COMPOSTA POR TERÇAS PARA TELHADOS DE ATÉ 2 ÁGUAS PARA TELHA ONDULADA DE FIBROCIMENTO, METÁLICA, PLÁSTICA OU TERMOACÚSTICA, INCLUSO TRANSPORTE VERTICAL	m <sup>2</sup>	93,90	46,95
5.2.1.3	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TESOURA INTEIRA EM AÇO, VÃO DE 5 M, PARA TELHA CERÂMICA OU DE CONCRETO, INCLUSO IÇAMENTO. AF_12/2015	uni	4,00	2,00
5.2.1.4	TELHAMENTO COM TELHA DE AÇO/ALUMÍNIO E = 0,5 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF_07/2019	m <sup>2</sup>	93,90	46,95
8.2.1	Cerca em tela de aço galvanizado de 2', montantes em mourões de concreto com ponta inclinada e arame farpado	m <sup>3</sup>	178,00	89,00

**d)** Declaração de que disporá, na data da contratação, de equipe técnica especializada e disponível, bem como as máquinas e/ou equipamentos necessários à execução do objeto licitado.

**d.1)** declaração de que manterá no canteiro de obra, diariamente um Engenheiro Civil e um Mestre de Obras, os quais serão necessários para a comunicação entre Contratante e Contratada devido a complexidade da obra objeto desta licitação.

**e)** certificado de vistoria técnica, regularmente emitido pela Administração Municipal ou, se o caso, declaração formal, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do Anexo VI.

**e.1)** A vistoria técnica é facultativa e tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo ao Município de Flora Rica nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da vistoria técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**e.2)** Poderão ser feitas tantas vistorias técnicas quantas julgar necessárias o interessado. As vistorias devem ser previamente agendadas e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**e.3)** Competirá a cada interessado, quando da vistoria técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**e.4)** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pelo Município.

**e.5)** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

**4.2.4.1.** Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica operacional do licitante requerida na alínea “b” deste item 4.2.4.

**4.2.4.2.** A comprovação do vínculo profissional a que se refere a alínea “c” do subitem 4.2.4 (capacidade técnico-profissional) pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado.

#### **4.2.5. Declarações e outras comprovações:**

**4.2.5.1.** Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo V, atestando que:

**a)** se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

**b)** não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

**c)** cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

#### **4.3. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação:**

**4.3.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada pelo agente de contratação na própria sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**4.3.1.1.** Excetuam-se da regra prevista no item 4.3.1 deste Edital os documentos obtidos pela Internet, os quais poderão ser apresentados sem qualquer autenticação, desde que, quando pertinente, acompanhados de código de verificação que permita a apuração de sua autenticidade.

**4.3.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Agente de Contratação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

**4.3.3.** Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **5. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**5.1.** No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para receber os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA, os ENVELOPES Nº 2 – HABILITAÇÃO e as declarações complementares a que se refere o subitem 3.2, e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

**5.1.1.** O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

**5.1.2.** Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

**5.1.3.** É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

**5.2.** A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados, na forma dos itens 5.1.1 a 5.1.3, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos. A sessão será ainda gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento (§2º do art. 17).

**5.3.** A entrega dos envelopes implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** Após o credenciamento dos presentes, o Agente de Contratação da Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

pelos representantes dos licitantes presentes (que assim desejarem), pelo Agente de Contratação e sua equipe e, posteriormente, serão juntados ao respectivo processo administrativo.

**6.1.1.** Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**6.1.2.** Os ENVELOPES Nº 2 – HABILITAÇÃO serão rubricados pelos representantes dos licitantes presentes (se desejarem), pelo Agente de Contratação e sua equipe e serão mantidos fechados e inviolados até a respectiva abertura em momento próprio da sessão pública.

**6.2.** Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pelo Agente de contratação, bem como por um técnico disponibilizado pela Secretaria de Obras, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

**6.2.1.** Em caso de discrepância entre valores, o agente de contratação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

**6.2.2.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo agente de contratação desde que não haja majoração do preço proposto.

**6.3.** Será desclassificada a proposta que:

**6.3.1.** estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

**6.3.2.** contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.3.3.** não apresentar as especificações técnicas previstas no Projeto Básico e demais documentos que integram o Edital;

**6.3.4.** apresentar valor global superior àquele orçado pelo Município na planilha orçamentária detalhada, que integra este Edital;

**6.3.5.** apresentar preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

**6.3.6.** apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio 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;

**6.3.6.1.** Considera-se inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.3.6.2.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas neste edital.

**6.3.6.3.** Nas hipóteses dos itens 6.3.5 e 6.3.6 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pelo Agente de Contratação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

**6.3.7.** não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 4.1.1 letra “j” do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**6.3.8.** Formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

**6.4.** O agente de contratação ou técnico disponibilizado para análise poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta.

**6.5.** Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

**6.6.** O julgamento das propostas será efetuado pelo agente de contratação, bem como pela equipe apoio, que elaborará a lista de classificação observando a ordem crescente dos preços apresentados.

**6.7** Após a classificação das propostas, os licitantes iniciarão a disputa por meio de lances públicos e sucessivos decrescentes, com intervalos mínimos de **R\$ 500,00 (quinhentos reais), a partir da menor proposta.**

**6.8** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o agente de contratação procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a menor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital. Em caso positivo, o licitante será declarado vencedor;

**6.9** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) agente de contratação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora;

**6.10** Após ser declarado o vencedor, o agente de contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, conforme art. 61, da Lei 14.133/21.

**6.11 Após ser declarado o vencedor, o mesmo deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.**

**6.12.** Exercido o direito de preferência, será elaborada uma nova lista de classificação com base na ordem crescente dos preços apresentados.

**6.13.** Os ENVELOPES N° 2 – HABILITAÇÃO dos licitantes que tiveram suas propostas desclassificadas serão devolvidos fechados depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

recurso ou, caso interposto, no caso de desistência ou após a prolação de decisão desfavorável ao recurso.

**6.14.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

## **7. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Será aberto o ENVELOPE N° 2 – HABILITAÇÃO do licitante melhor classificado na etapa de julgamento das propostas. Havendo inabilitação, serão abertos tantos novos ENVELOPES N° 2 – HABILITAÇÃO quantos forem os licitantes inabilitados, obedecida a lista de classificação final da etapa de julgamento das propostas. Os documentos contidos nos ENVELOPES N° 2 – HABILITAÇÃO abertos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes presentes e pelo agente de contratação e membros da equipe de apoio e, posteriormente, serão juntados ao respectivo processo administrativo.

**7.2.** Como condição prévia ao exame dos documentos contidos no ENVELOPE N° 2 – HABILITAÇÃO, o agente de contratação poderá verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital.

**7.2.1.** Constatada a ausência de condições de participação, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado.

**7.3.** A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante no ENVELOPE N° 2 – HABILITAÇÃO em face das exigências previstas no item 4.2 deste Edital.

**7.3.1.** O agente de contratação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, informando aos licitantes. Nessa hipótese, os documentos de habilitação já rubricados e os ENVELOPES N° 2 – HABILITAÇÃO ainda não abertos permanecerão em poder da equipe até que seja concluída a análise da habilitação.

**7.3.2.** Será admitido o saneamento de erros ou falhas relativas aos documentos de habilitação mediante despacho fundamentado o agente de contratação, registrado em ata e acessível a todos.

**7.3.2.1.** As falhas passíveis de saneamento relativas a situação fática ou jurídica preexistente na data da abertura da sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares, indicada no preâmbulo do Edital.

**7.3.2.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**7.4.** Não será exigida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para a habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007. Entretanto, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

no subitem 4.2.2 deste Edital no ENVELOPE N° 2 – HABILITAÇÃO, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.4.1.** Será assegurado o prazo de cinco dias úteis contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame para regularização da regularidade fiscal e trabalhista. Este prazo, a critério do agente de contratação, poderá ser prorrogado por igual período.

**7.4.2.** A não regularização da regularidade fiscal e trabalhista no prazo indicado no item 7.4.1 deste Edital implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, sendo facultado ao agente de contratação convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**7.5.** Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes, a Comissão Julgadora da Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação, marcando-se nova data para a sessão pública mediante publicação na imprensa oficial.

## **8. RESULTADO, RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço.

**8.2.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

**8.3.** Se a vencedora do certame for microempresa, ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 que exerceu o direito de preferência de que trata o item 6.11 deste Edital deverá apresentar, no prazo de dois dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**8.3.1.** Os novos preços unitários serão apresentados em planilha elaborada de acordo com o modelo do Anexo XV deste Edital.

**8.3.2.** Caso a obrigação estabelecida no item 8.3 não seja cumprida pelo licitante, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo agente de contratação mediante a aplicação linear do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

**8.4.** O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

**8.4.1.** Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão de Licitação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

**8.4.2.** Os licitantes ausentes serão intimados do resultado pela publicação no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**8.5.** Os atos praticados pelo agente de contratação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso somente ao final da sessão de licitação com a declaração do licitante vencedor, no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

**8.5.1.** Os recursos devem ser protocolados na sede da Unidade Contratante, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, ou encaminhado ao e-mail: [licitação@florarica.sp.gov.br](mailto:licitação@florarica.sp.gov.br).

**8.5.2.** Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

**8.5.3.** A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis.

**8.5.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

**8.5.5.** O recurso da decisão terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, poderá atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

**8.6.** Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, o agente de contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para homologação do resultado do certame e adjudicação do objeto ao licitante vencedor, publicandose os atos no Diário Oficial do Município.

## **9. CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação. O contrato poderá ser assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

**9.1.1.** O prazo para a assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Unidade Contratante.

**9.2.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Contratante verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de dois dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**9.3.** Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

**9.3.1.** A apresentação do documento de que trata o item 4.2.4, “a”, deste Edital com o visto do CREA/SP ou do CAU/SP, conforme o caso, quando a sede da adjudicatária estiver situada em região não compreendida na área de jurisdição da referida entidade;

**9.3.2.** A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 5.2.5 deste Edital;

**9.3.3.** A regularização da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 que tenha sido habilitada com restrições, nos termos do item 7.5 deste Edital.

**9.4.** A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Unidade Contratante, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas nos itens 9.2 a 9.4, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Unidade Contratante poderá convocar outro licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

## **10. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**10.1.1.** A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do item 9.4, e sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

**10.2.** A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**10.2.1. Caução em Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

**10.2.2. Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública 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 competente.

**10.2.3. Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**10.2.4. Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 10.3 do Edital.

**10.2.5. Título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**10.3.** Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**10.3.1.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**10.3.2.** Prejuízos diretos causados à Unidade Contratante decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

**10.3.3.** Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Contratante à contratada na forma do item 11 deste Edital; e

**10.3.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

**10.4.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

**10.4.1.** Caso fortuito ou força maior;

**10.4.2.** Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Contratante;

**10.4.3.** Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

**10.5.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

**10.6.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Contratante para fazê-lo.

**10.7.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Contratante para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** A pessoa física ou jurídica que praticar os atos previstos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

**11.1.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Unidade Contratante;

**11.1.2.** Multa, nos termos da Cláusula Décima Primeira do contrato deste Edital;

**11.1.3.** Declaração de inidoneidade para participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

**11.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos causados.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**11.2.** As sanções são autônomas e não impedem que a Unidade Contratante rescinda unilateralmente o contrato e, garantidos o contraditório e ampla defesa, aplique as demais sanções eventualmente cabíveis.

**11.3.** As sanções aplicadas pela Unidade Contratante devem ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**11.4.** A Unidade Contratante poderá descontar dos pagamentos os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas à contratada pelo descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

**11.5.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas cabíveis.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** Mediante prévia e expressa autorização da Unidade Contratante, a contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, para a execução das atividades que não sejam as parcelas de maior relevância do Contrato e desde que o Contratado original não seja ME ou EPP.

**12.1.1.** Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

**12.1.2.** A autorização dada pela Unidade Contratante é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

**12.1.3.** Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Unidade Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**12.1.4.** Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

**12.2.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**12.2.1.** Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

**12.2.2.** Autorização prévia, por escrito, da Unidade Contratante para a subcontratação;

**12.2.3.** Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**12.2.4.** Análise e aprovação por escrito, pela Unidade Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no item 12.2.3 poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Unidade Contratante.

**12.2.5.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

**12.3.** Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Unidade Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no item 12.2 deste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

### **13. MEDIÇÕES, PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis às medições, aos pagamentos e aos critérios de reajuste, quando aplicável, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital.

### **14. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

**14.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital em até três dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de entrega dos envelopes e das declarações complementares. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital.

**14.1.1.** A impugnação deverá ser apresentada no prazo indicado por meio de petição protocolada no endereço indicado no preâmbulo, ou encaminhada ao e-mail: [licitação@florarica.sp.gov.br](mailto:licitação@florarica.sp.gov.br), devendo ser informado(s) o(s) item(ns) do Edital ou de seu(s) Anexo(s) ao(s) qual(is) se refere.

**14.2.** As impugnações serão decididas pelo agente de contratação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**14.2.1.** Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

**14.2.2.** As respostas serão juntadas ao processo administrativo, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no endereço eletrônico na Internet do Município de Flora Rica.

**14.3.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Projeto Básico e na minuta de termo de contrato.

### **15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**15.1.** Pedidos de esclarecimento relativos a esta licitação serão respondidos pelo Agente de Contratação da Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até três dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de entrega dos envelopes e das declarações complementares, seguindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

mesma forma de apresentação de impugnação descrita no item 14.1.1 deste Edital. Os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no Edital.

**15.1.1.** Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo que as respostas serão juntadas ao processo administrativo, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no endereço eletrônico na Internet indicado no item 14.2.2 e no Diário Oficial do Município, sem informar a identidade do responsável pelo pedido de esclarecimento.

**15.2.** A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2.** Os casos omissos serão solucionados pelo Agente de Contratação da Licitação.

**16.3.** A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**16.4.** Será competente o foro da Comarca de Pacaembu do Estado de São Paulo para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

**16.5.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

**16.5.1.** Todas as correspondências, pedidos de esclarecimento, impugnações ou quaisquer outros documentos relativos à licitação, físicos ou eletrônicos, serão considerados entregues na data de seu recebimento pelo destinatário.

**16.6.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo II - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III – Modelo de proposta de preço;

Anexo IV – Declaração de elaboração independente de proposta.

Anexo V – Declarações a que se refere o item 4.2.5.1 do Edital;

Anexo VI – Declaração de Pleno Conhecimento das Condições e Peculiaridades da Contratação

Anexo VII– Minuta do contrato

Anexo VIII - Termo de Ciência e de Notificação

Anexo IX - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Anexo X - Projeto

Anexo XI - Memorial Descritivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

Anexo XII – Memorial De Cálculo  
Anexo XIII - Memorial Fotográfico  
Anexo XIV - Cronograma Físico – Financeiro  
Anexo XV - Planilha Orçamentária  
Anexo XVI - Quadro de Composição do BDI

Flora Rica/SP, 07 de junho de 2024.

---

FÁBIO LUIZ FLORENTINO DE FARIA  
Prefeito em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO I**  
**(apresentada fora dos envelopes)**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Concorrência Pública nº 002/2024  
Processo n.º 047/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu .....(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO II**  
**(apresentada fora dos envelopes)**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO III**  
**(modelo para o envelope nº 1 – proposta)**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2024 - PROCESSO N.º 047/2024**

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

e-mail:

Responsável:

Tendo examinado minuciosamente todo o conteúdo do edital e seus anexos, e após ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, passamos a formular a PROPOSTA, conforme a seguir:

Item	Objeto	Valor Global R\$
01	Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI.	R\$

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de validade da proposta: no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da realização da licitação.

Declaro que os materiais e serviços executados na obra, atendem as exigências nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro;

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO IV**  
**(modelo para o envelope nº 1 – proposta)**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO  
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO V**  
**(modelo de declarações para o envelope nº 2 “-Habilitação”)**

**DECLARAÇÕES (ITEM 4.2.5.1 DO EDITAL)**

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Previdência no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 do Edital;  
e

c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do  
Representante legal ou do Procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**ANEXO VI**  
**(modelo para o envelope nº 2 “ –Habilitação”)**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES  
DA CONTRATAÇÃO**

A empresa....., CNPJ/MF sob o nº ....., situada  
..... (Endereço completo), por intermédio de seu Representante  
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da carteira de identidade n.º  
..... e do CPF n.º ....., declara para fins do disposto no Edital,  
tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto da  
referida Concorrência, que conhece as condições e local para execução do objeto, e que tem pleno  
conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total  
responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que  
ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do Declarante  
Nº CPF do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRAL DE TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO, DE ACORDO COM PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, MEMORIAL DE CÁLCULOS, MEMORIAL FOTOGRÁFICO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO BDI.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA, Estado de São Paulo, localizada na Rua Simão de Oliveira, n.º. 150, CNPJ n.º. 44.925.2798/0001-90, neste ato representada pelo Prefeito em Exercício, Sr. Fábio Luiz Florentino de Faria, portadora da cédula de identidade n.º 47.964.843-8 SSP/SP, denominada neste ato de CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, denominada neste ato de CONTRATADA, celebram o presente instrumento de contrato de acordo com as disposições nele contidas e de conformidade com a Concorrência Pública n.º 002/2024 – Processo n.º 047/2024 e por ele tem partes entre si, justos e acertados os termos e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI, conforme as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global, sendo, no entanto, o critério de medição por preço unitário.

1.4. O presente contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do parágrafo único do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da mencionada Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 05 (cinco) meses contados a partir da data de ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo nas hipóteses previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O Termo Aditivo deverá contemplar a correspondente adequação do cronograma físico-financeiro.
- 2.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

## CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A execução dos serviços deverá ter início em 05(cinco) dias úteis contados a partir da data da ordem de início dos serviços, obedecidas as condições estabelecidas no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro e Planilha Orçamentária.
- 3.2. O objeto do contrato deverá ser executado nos locais indicados no Projeto Básico, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as despesas atinentes a seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.3. O desenvolvimento dos serviços obedecerá ao **cronograma físico-financeiro** apresentado na proposta e eventuais alterações formalizadas mediante a prévia celebração de Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme o caso.
- 3.4. Todos os projetos, croquis e demais desenhos técnicos elaborados pela CONTRATADA e instrumentais à execução do objeto deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

## CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Mediante prévia e expressa autorização da Unidade Contratante, a contratada poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, para a execução das atividades que não sejam as parcelas de maior relevância do Contrato e desde que o Contratado original não seja ME ou EPP.
  - 4.1.1. Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.
  - 4.1.2. A autorização dada pela Unidade Contratante é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

4.1.3. Cabe à contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Unidade Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

4.1.4. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

4.2. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

4.2.1. Submissão, pela contratada, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

4.2.2. Autorização prévia, por escrito, da Unidade Contratante para a subcontratação;

4.2.3. Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do certame licitatório;

4.2.4. Análise e aprovação por escrito, pela Unidade Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida no item 4.2.3 poderá ser substituída pela contratada, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela Unidade Contratante.

4.2.5. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

4.3. Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela Unidade Contratante. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no item 4.2 deste Edital, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DO CONTRATO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2. No valor total para a execução do objeto incluem-se todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão de obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

5.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante o CONTRATANTE, tampouco requerer o reequilíbrio





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

econômico-financeiro com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

## **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTOS**

6.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, correspondendo às etapas concluídas do cronograma físico-financeiro da obra, e ainda de acordo com os valores unitários da Planilha Orçamentária, nos termos desta Cláusula.

6.2. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com a Legislação Municipal.

6.3. O primeiro pagamento não poderá se referir apenas à instalação da obra, devendo necessariamente corresponder também à execução efetiva de serviços previstos no Projeto Básico. O primeiro pagamento ficará condicionado ao cumprimento pela CONTRATADA das seguintes providências, sob sua única e inteira responsabilidade:

- a) apresentação de comprovante de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras, no caso de se tratar de hipótese de inscrição obrigatória nos termos da legislação aplicável;
- b) entrega de via devidamente preenchida da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA, ou do RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, junto ao CAU, conforme o caso, na qual deverá constar a referência expressa ao número deste contrato, seu objeto e o número do processo administrativo;
- c) colocação de placas;
- d) comunicação do início das obras à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- e) apresentação do comprovante de pagamento dos seguros que houverem sido exigidos no contrato, vencidos até então.

6.4. Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, observado o seguinte procedimento:

- a) a CONTRATADA entregará os relatórios de medição ao CONTRATANTE em até dois dias úteis após a sua realização;
- b) o CONTRATANTE deverá aprovar os valores medidos para fins de emissão da fatura pela CONTRATADA, comunicando-a por escrito da aprovação em até cinco dias úteis contados a partir do recebimento da medição;
- c) a CONTRATADA apresentará a fatura no dia útil seguinte à aprovação da medição correspondente pelo CONTRATANTE. A entrega da fatura será o termo inicial do prazo de pagamento.
- d) a não aprovação dos valores pelo CONTRATANTE deverá ser comunicada à CONTRATADA no prazo de três dias úteis, acompanhado da justificativa correspondente.
- e) As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para retificação, contando-se o prazo de pagamento a partir da data de reapresentação das faturas corrigidas ao CONTRATANTE. A devolução das faturas em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do contrato;
- f) Eventuais atrasos no cumprimento dos prazos fixados neste parágrafo ensejarão a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos verificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

6.5. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

6.6. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

6.7. O CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE DE PREÇOS**

7.1. Os preços do contrato não serão reajustados.

7.2. Só será admitido reajuste, em caráter excepcional, quando o prazo de execução do objeto sofrer prorrogação, observados os termos deste instrumento, de modo a ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de referência dos preços.

7.3. Se a prorrogação ocorrer por culpa exclusiva da CONTRATADA, não será concedido o reajuste de preços.

7.4. Para o reajuste serão observados a periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, e o índice IPC/FIPE ou outro que o vier a substituir.

7.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Expedir ordem de início dos serviços;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste instrumento, o Edital da licitação e os termos de sua proposta;
- c) Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato;
- d) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o cronograma físico-financeiro e os termos deste ajuste;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

- g) Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA amplo e livre acesso às áreas físicas do CONTRATANTE envolvidas na execução deste contrato, observadas as suas normas de segurança internas;
- h) Providenciar a desocupação de ambientes, quando for o caso;
- i) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos;
- j) Indicar o gestor e fiscal do contrato;
- k) Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. À CONTRATADA, deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

### **9.1.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS**

I. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

II. Executar os serviços contratados, obedecendo a desenhos de projetos, normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização do CONTRATANTE, bem como a boa técnica;

III. Assumir as despesas provenientes dos serviços de proteção provisórios e uso/locação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste contrato;

IV. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

V. Contratar e manter, durante toda a execução contratual, os seguintes seguros, encaminhando cópia ao CONTRATANTE das respectivas apólices e eventuais alterações ou substituições:

- a) riscos de engenharia e responsabilidade civil do construtor, abrangendo cobertura de danos corporais ou materiais a terceiros em consequência da execução de obra;
- b) contra acidentes do trabalho; e
- c) outros exigidos pela legislação pertinente;

VI. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:

- a) de acidentes do trabalho que não forem cobertas pelo seguro da CONTRATADA;
- b) do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- c) de defeitos ou incorreções dos serviços executados pela CONTRATADA e eventuais subcontratadas;
- d) de destruição ou danificação dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública adjacente à obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

e) da reparação ou reconstrução, no todo ou em parte, da obra danificada por incêndio ou qualquer outro sinistro, independentemente de cobertura do seguro;

VII. Tomar todas as medidas necessárias ao pronto atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

VIII. Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços a serem executados, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;

IX. Informar ao gestor do contrato os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que estarão atuando na execução das obras em questão, atualizando sempre que necessários e/ou quando houver alterações;

X. Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução da obra objeto deste contrato, responsabilizando-se pela sua guarda e distribuição;

XI. Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, bem como as orientações da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), ou o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), quando for o caso;

XII. Manter na obra equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados na obra, inclusive terceirizados.

XIII. Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto ao CONTRATANTE, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas;

XIV. Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra, de acordo com o modelo fornecido pelo CONTRATANTE, se for o caso;

XV. Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE;

XVI. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

XVII. Responsabilizar-se, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste contrato, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil;

XVIII. Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);

XIX. Apresentar, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE por força deste contrato, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado;

XX. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no Projeto Básico (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: “habite-se”, licenças ambientais, alvarás, etc.);

XXI. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização;

XXII. Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato;

XXIII. Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XXIV. Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie;

XXV. Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pelo CONTRATANTE;

XXVI. Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente;

XXVII. Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados e eventuais subcontratados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

XXVIII. Relatar ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços;

XXIX. Fornecer ao CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

XXX. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas de engenharia ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XXXI. Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos ao CONTRATANTE;

XXXII. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis, antes da assinatura deste;

XXXIII. Acatar todas as determinações do CONTRATANTE quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro “Diário de Ocorrências” todas as observações apresentadas pela fiscalização;

XXXIV. Assegurar ao CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual referentes aos produtos, projetos, soluções e documentos congêneres desenvolvidos pela CONTRATADA e seus subcontratados, inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo ao CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações;

XXXV. Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

XXXVI. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

#### **9.1.2. CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

XXXVII. Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

XXXVIII. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA

Estado de São Paulo

“Prefeito Rolando Emboava da Costa”

Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000

CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308

E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

d) no tocante a licitações e contratos:

- i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional;

### 9.1.3. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

XXXIX. Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

XL. No caso de utilização na execução do objeto deste contrato de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA;

XLI. Dar pleno cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição, em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 16.775, de 22 de junho de 2018.

XLII. Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;

XLIII. Conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da execução do objeto do contrato, nos termos da Resolução CONAMA nº 307/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

**a)** Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

**b)** Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

- c) Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- d) Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

XLIV. Comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, atendendo assim ao Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;

XLV. Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Concorrência, em valor correspondente correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

10.1.1. A garantia de execução contratual, exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**I. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

#### **IV. Multa:**

- a) moratória de 0,5 % (**cinco décimos por cento**) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços, limitado a 30 (trinta) dias, ultrapassado os quais a CONTRATANTE deverá promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;
- b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

12.1. O contrato poderá ser extinto, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

12.2. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de extinção administrativa do contrato, prevista no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, deverá indicar:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro atualizado;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e os ainda devidos;
- c) Multas e eventuais indenizações.

12.5. Extinto o contrato, o CONTRATANTE assinalará prazo para que a CONTRATADA desmobilize o canteiro, deixando o imóvel inteiramente livre e desimpedido.

12.6. O descumprimento das obrigações contratuais relativas à conformidade ao marco legal anticorrupção, poderá submeter a CONTRATADA à extinção unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do presente contrato correrão por conta do recurso da seguinte dotação orçamentária:

<b>Estrutura Orçamentária</b>		02.04.01 – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
<b>Funcional-Programática</b>		20.608.0020.0013 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES AGRÍCOLAS E MEIO AMBIENTE	
<b>Ficha</b>	<b>59</b>	<b>Categoria Econômica</b>	4.4.90.51
<b>Fonte de Recursos</b>	<b>01</b>		

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS**

14.1. O CONTRATANTE realizará, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, bem como realizar as medições dos serviços efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela CONTRATADA. O Fiscal/Gestor do contrato será nomeado por portaria específica.

14.2. Todas as vistorias serão acompanhadas pelo arquiteto ou engenheiro indicado pela CONTRATADA.

14.3. A CONTRATADA deverá manter na obra livro denominado “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras”, em formatação fornecida pelo CONTRATANTE ou no padrão observado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

CREA/SP, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA. O livro deverá ser preenchido diariamente pela CONTRATADA e entregue semanalmente, em cópia, ao CONTRATANTE.

14.4. Nos livros “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras” deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas na obra, em especial:

- a) as condições especiais que afetem os trabalhos em andamento;
- b) o número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra;
- c) o recebimento de materiais;
- d) as fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas;

14.5. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.6. A contratação será gerenciada pelo CONTRATANTE ou por sociedade empresária contratada para esta finalidade.

14.7. É vedado ao CONTRATANTE emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos por ela indicados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MEDIÇÕES**

15.1. As medições deverão ocorrer a cada período correspondente a pelo menos 15% (quinze por cento) de evolução da obra. Sob pena de não realização, as medições devem ser precedidas de solicitação da CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias, instruída com os seguintes elementos:

- a) relatórios escrito e fotográfico;
- b) planilha de medição da obra;

15.2. Serão medidos apenas os serviços ou as parcelas dos serviços executados e concluídos.

15.3. As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como fotos, memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc.

15.4. As medições serão acompanhadas por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, sendo que eventuais divergências serão sanadas pelo representante do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

16.1. Os preços poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado:

- a) A CONTRATADA deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a sua vigência, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.
- b) O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- c) Os preços também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- d) Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.
- e) A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até **30 dias**, contado do protocolo do pedido.
- f) De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços, a Administração, no prazo definido no item anterior, fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados
- g) Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.
- h) Na hipótese de prorrogação do vínculo contratual, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES DO OBJETO**

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

17.2. A critério exclusivo do CONTRATANTE, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições avençadas, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para supressões e acréscimos, nos demais casos.

17.3. Toda alteração de objeto, quantitativa ou qualitativa, será previamente formalizada por meio da celebração de Termo Aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. É nula a alteração determinada por ordem verbal da CONTRATANTE, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do Termo Aditivo.

17.4. Os acréscimos e supressões serão calculados sobre o valor original atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração previstos em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

17.5. Os acréscimos tomarão por base os valores unitários previstos na planilha de preços unitários e totais apresentados pela CONTRATADA à época da licitação.

- a) Os itens que não estiverem previstos na planilha de preços unitários e totais serão remunerados com base nos valores referenciais constantes do Boletim Referencial de Custos da CDHU, vigente à época da contratação.
- b) Não havendo previsão nas fontes indicadas no inciso anterior, os itens acrescidos serão remunerados mediante pesquisa de preços específica, realizada pelo CONTRATANTE com no mínimo três empresas do ramo, a qual será juntada aos autos do processo por ocasião do aditamento, adotando-se para cada item o valor mínimo obtido na pesquisa realizada.

17.6. Aos valores a serem acrescidos ao contrato e apurados na forma do parágrafo anterior será aplicado o mesmo percentual de desconto resultante da diferença entre o valor total constante da Planilha Orçamentária Detalhada, que integra o Edital, e o valor final proposto pela CONTRATADA, acrescentando-se a esse resultado o mesmo percentual do BDI indicado na proposta. Quando cabível, o resultado final será atualizado pelos mesmos índices de reajuste de preços previstos neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

18.1. O objeto deste contrato será recebido pelo CONTRATANTE, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, em conformidade com as regras específicas estabelecidas neste instrumento, no Edital e anexos da licitação indicada no preâmbulo.

18.2. Quando o objeto for concluído, a CONTRATADA apresentará comunicação escrita informando o fato à fiscalização do CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a realização de vistoria para fins de recebimento provisório.

18.3. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

18.3.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

18.4. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 30 (trinta) dias úteis após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

18.5. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá providenciar a seguinte documentação para o recebimento definitivo de objeto:

- a) alvará de utilização expedido pelos órgãos competentes, em especial o "habite-se" emitido pelo Município;
- b) todos os projetos executivos e desenhos em conformidade com o construído (“as built”);
- c) manuais de operação, uso e manutenção do imóvel e dos equipamentos e sistemas instalados, especificações e garantias de equipamentos e sistemas incorporados à obra por força deste contrato;
- d) relações de peças sobressalentes dos equipamentos e sistemas fornecidos;
- e) resultados dos testes e ensaios realizados;
- f) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- g) laudo de vistoria do corpo de bombeiros;
- h) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

18.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária, no Edital ou na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.7. O recebimento definitivo do objeto licitado e as medições das etapas intermediárias não afastam a responsabilidade técnica ou civil da CONTRATADA, que permanece regida pela legislação pertinente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Fica ainda ajustado que:

19.1.1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, com todos os seus anexos;
- b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

19.1.2. Serão de propriedade exclusiva do CONTRATANTE os relatórios, mapas, croquis, desenhos técnicos, diagramas, planos estatísticos e quaisquer outros documentos elaborados pela CONTRATADA para a execução do objeto por ela executado.

19.1.3. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições regulamentares, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

19.1.4. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativas, será competente o foro da Comarca de Pacaembu/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
"Prefeito Rolando Emboava da Costa"  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

19.2. E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) via, que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Prefeitura Municipal de Flora Rica  
Fábio Luiz Florentino de Faria  
Prefeito em Exercício  
**CONTRATANTE**

---

\*\*\*\*\*

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

Nome:  
RG:

---

Nome:  
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

## ANEXO VIII

### ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA-SP

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI.

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 extraído 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

**LOCAL e DATA: Flora Rica, \*\*\* de \*\*\*\*\* de 2024**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 230.640.348-12

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

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 230.640.348-12  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 230.640.348-12  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Fabio Luiz Florentino de Faria  
Cargo: Prefeito em Exercício  
CPF: 230.640.348-12  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Processo Licitatório

Nome: Fernando Emboaba da Costa

Cargo: Agente de Contratação

CPF: 171.457.958-17

Assinatura: \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA  
Estado de São Paulo  
“Prefeito Rolando Emboava da Costa”  
Rua Simão de Oliveira, 150 – Centro – CEP. 17.870-000  
CNPJ. 44.925.279/0001-90 – telefone/Fax: (018) 3866-1308  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)

## ANEXO IX

### ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Flora Rica.

**CNPJ N°:** 44.925.279/0001-90

**CONTRATADA:**

**CNPJ N°:**

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada com fornecimento de mão-de-obra, materiais de primeira linha e equipamentos necessários para Construção de Central de Transbordo de Resíduos Sólidos no Município de Flora Rica, de acordo com Projeto Básico, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculos, Memorial Fotográfico, Cronograma físico-financeiro, Planilha Orçamentária e Quadro de Composição do BDI.

**VALOR (R\$):**

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, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Flora Rica/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Fabio Luiz Florentino de Faria  
Prefeito em Exercício de Flora Rica  
E-mail: \*\*\*\*\*

**CONTRATANTE**

---

\*\*\*\*\* (nome)

\*\*\*\*\* (cargo)

E-mail: \*\*\*\*\*

**CONTRATADA**