



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)

## CONTRATO ADMINISTRATIVO 032/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA** E A EMPRESA **JOÃO BAZAGA NETO – ME**, 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, nº. 150, CNPJ nº. 44.925.2798/0001-90, neste ato representada pelo Prefeito em Exercício, Sr. Fábio Luiz Florentino de Faria, portadora da cédula de identidade nº 47.964.843-8 SSP/SP, denominada neste ato de CONTRATANTE e a empresa JOÃO BAZAGA NETO – ME, CNPJ nº 22.946.480/0001-10, neste ato representada pelo Sr. João Bazaga Neto, portador da Cédula de Identidade RG nº 42.683.676-5 SSP/SP e do CPF (MF) nº. 441.660.328-28, residente e domiciliado na Rua Seime Sadano, nº. 1.049, Centro, CEP: 16.800-000, na cidade de Mirandópolis/SP, 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 nº 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 nº 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.

### 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.



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)

- 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.
- 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.



## 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. 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\$ 267.080,48 (Duzentos e sessenta e sete mil, oitenta reais e quarenta e oito centavos).

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



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 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.

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



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)

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;
- 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;



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)

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



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)

- 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 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.);



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)

- 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 ;
- 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,



## 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)

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;

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;



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)

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;
- 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;



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) 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;
- 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)



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)

11.4.2. 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.

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)



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)

11.10. 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.

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>		



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 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 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.



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)

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 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



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)

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.

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.



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)

18.3.2. 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.

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;



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)

19.1.2. 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.

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, 01 de julho de 2024.

---

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

---

JOÃO BAZAGA NETO – ME  
João Bazaga Neto  
**CONTRATADA**  
Sócio/Proprietário

---

Inaldo dos Santos Nascimento  
**Gestor 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)

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

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORA RICA-SP

CONTRATADO: JOÃO BAZAGA NETO – ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 032/2024

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

**LOCAL e DATA: Flora Rica, 01 de junho de 2024**



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)

**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: João Bazaga Neto  
Cargo: Sócio/Proprietário  
CPF: 441.660.328-28  
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: Inaldo dos Santos Nascimento  
Cargo: Secretário do Meio Ambiente  
CPF: 047.163.118-30  
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 LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

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

**CNPJ Nº:** 44.925.279/0001-90

**CONTRATADA:** JOÃO BAZAGA NETO – ME

**CNPJ Nº:** 22.946.480/0001-10

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 032/2024

**DATA DA ASSINATURA:** 01/07/2024

**VIGÊNCIA:** 5 meses a contar da emissão da Ordem de Serviço

**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\$):** 267.080,48 (Duzentos e sessenta e sete mil, oitenta reais e quarenta e oito centavos)

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, 01 de junho de 2024.

---

Fabio Luiz Florentino de Faria  
Prefeito em Exercício de Flora Rica  
E-mail: [prefeitura@florarica.sp.gov.br](mailto:prefeitura@florarica.sp.gov.br)  
**CONTRATANTE**

---

JOÃO BAZAGA NETO  
Sócio/Proprietário  
E-mail: [construtoranb@hotmail.com](mailto:construtoranb@hotmail.com)  
**CONTRATADA**