



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

003/2025

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ (986105)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE EROÇÃO RURAL DE AGUAÍ NA BACIA DO MOGI GUAÇU, E ATENDENDO AS DIRETRIZES DO CONVÊNIO SINFEHIDRO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO, VIA COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO MOGI GUAÇU (UGRHI 09).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 170.427,52 (cento e setenta mil quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **09/09/2025** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Acesse o Portal de Compras Públicas



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	18
10. DOS RECURSOS	19
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	19
12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE	20
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	21
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

EDITAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2025

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada à Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai-SP, CEP: 13863-230, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA, PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE EROÇÃO RURAL DE AGUAI NA BACIA DO MOGI GUAÇU, E ATENDENDO AS DIRETRIZES DO CONVÊNIO SINFEHIDRO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO, VIA COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO MOGI GUAÇU (UGRHI 09), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025, conforme Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item 3.1. e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.6.5. Que estejam sob processo de Falência ou Recuperação judicial, exceto empresa em recuperação judicial que apresente Certidão emitida pela instância judicial competente acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (Súmula 50 – TCE/SP);

3.6.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme ANEXO III, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, sendo que estes devem ser públicos e de fácil e incondicional acesso a todos os licitantes e demais interessados.

4.1.1. Qualquer ocorrência que dificulte o acesso dos documentos, salvo em caso de erros de processamento do próprio sistema do Portal de Compras Públicas (situação que deverá ser apurada e comprovada), levará a inabilitação do licitante.

4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.5.1. atende aos requisitos de habilitação previstos neste Edital;

4.5.2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

4.5.3. não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou da licitação, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

4.5.4. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação (artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

4.5.6. não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Aguai ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.5.7. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;

4.5.8. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.9. em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.5.10. observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2.006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2.021.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 4.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2.006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.5. a 4.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2.021, e neste Edital.
- 4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.14.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.1. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.6. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.
- 6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.19. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.22.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.22.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.22.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.22.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.22.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2.021, nesta ordem:
- 6.24.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.24.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.24.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.24.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.25.2. empresas brasileiras;

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

6.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2.009.

6.26. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, ou ainda, para tentar obter condições mais vantajosas para o Município, o Agente de Contratação poderá negociar com o vencedor, após definido o resultado do julgamento.

6.27.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.27.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.28. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

7.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.6. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.6.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.6.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

7.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, 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.

7.11. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.11.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

7.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.19. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.20. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.21. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.21.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

7.22. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Os documentos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF e no Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 8.5.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do Portal de Compras Públicas, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.
- 8.6. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.6.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência/Projeto Básico somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.6.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.7. O licitante também deverá apresentar documento com os dados do representante legal responsável por assinar o Contrato, conforme Anexo IV.
- 8.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme descrito no Termo de Referência/Projeto Básico, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.11.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.13. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

8.13.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.5.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.19. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.20. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.20.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.22. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.22.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.23. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.24. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.25. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.27. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.28. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no Portal de Compras Públicas, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.2.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

10.2.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação.

10.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou da lavratura da ata.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, podendo ser prorrogável mediante justificativa.

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que adjudicará o objeto e homologará a licitação.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou emitido instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato).

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho/Carta Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, Ata de Registro ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O aceite da Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. Referido documento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

13.3.2. A licitante se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

13.3.3. A licitante reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

13.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

13.6. Na assinatura do contrato ou ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou do ajuste.

13.6.1. Na hipótese de irregularidade, o licitante deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

13.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital e Termo de Referência/Projeto Básico ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 90, §5º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. As sanções referentes à execução do objeto desta licitação são aquelas definidas na minuta de contrato/ata de registro de preços, anexa a este Edital. Além daquelas previstas nos artigos 155 à 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do Portal de Compras Públicas.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no Portal de Compras Públicas, sendo de responsabilidade dos licitantes seu acompanhamento.

15.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

16.12. A Prefeitura Municipal de Aguai, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

16.12.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato;

16.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

16.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

16.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos: Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), Portal da Transparência do Município de Aguai-SP (www.aguai.sp.gov.br) ou ainda na Coordenadoria de Compras e Licitações, localizada no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, 215, Pq. Interlagos, Aguai – SP, em dias úteis, no horário de 8h às 16h30.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

16.15. Todos os atos seguintes advindos e correlatos a esse processo administrativo serão publicados no Diário Eletrônico Oficial do Município de Aguaí-SP: <http://diarioeletronicooficial.com.br/diario/aguai-sp> e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de total responsabilidade o acompanhamento dos mesmos pelos interessados no certame.

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

16.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

16.16.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.16.1.2. Apêndice B do Anexo I – Planilha orçamentária;

16.16.1.3. Apêndice C do Anexo I – Cronograma Físico-financeiro.

16.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

16.16.3. ANEXO III - Modelo de proposta de preços;

16.16.4. ANEXO IV – Dados do representante legal;

16.16.5. ANEXO V – Anexos do TCE-SP (exigido apenas do licitante vencedor);

Aguaí, 22 de agosto de 2025

WAGNER LUIS BARBOSA GOCKOS

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS URBANOS, OBRAS E MEIO AMBIENTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação, a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, para a Elaboração do Plano Diretor Municipal de Erosão Rural de Aguai na Bacia do Mogi Guaçu, e atendendo as diretrizes do Convênio SINFEHIDRO da Secretaria de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo, via comitê da Bacia Hidrográfica do MOGI GUAÇU (UGRHI 09).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração do Plano Diretor Municipal de Erosão Rural de Aguai na Bacia do Mogi Guaçu.	UN	01	R\$ 170.427,52	R\$ 170.427,52

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme art. 6º, inciso XVIII, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As ações de chuvas intensas assolam de forma devastadora, diversos pontos. O município de Aguai sofre grandes prejuízos com a destruição de pontes, aterros de travessias, causando grandes transtornos à sua população, danificando vários locais do sistema viário rural com a destruição das estradas, formação de erosões e assoreamento em vários cursos d'água do município

2.2. Com os danos causados, tem havido um esforço constante por parte da Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente da Prefeitura de Aguai no sentido de elaborar projetos básicos para a aprovação em órgãos ambientais pertinentes e contratação de obras visando possibilitar a solução deste tipo de problema, eliminando assim os transtornos para a população do município.

2.3. Os técnicos da Prefeitura vêm cadastrando as situações de risco existentes na zona rural do município, associados a eventos da natureza, recentemente ocorridos ou que venha a ocorrer no futuro.

2.4. Diante dos levantamentos efetuados recentemente, adicionados ao acervo da Prefeitura Municipal, e devido às chuvas intensas que tem castigado a região, torna-se real e necessário a contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural no município de Aguai da Bacia do Mogi Guaçu para a devida elaboração, posteriormente, de projetos executivos relacionados

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução como um todo visa a contratação de empresa de engenharia para Elaboração do Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural, objetivando-se a análise e diagnóstico do sistema global de drenagem dos terrenos na área do município de Aguai/SP.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

3.2. Serão analisados todos os principais elementos de macrodrenagem, desde córregos e ribeirões. Esta análise abrange a avaliação da pluviometria e fluviométrica destes rios, a evolução de uso e ocupação do solo, variáveis diretamente intervenientes no problema da impermeabilização dos terrenos, até o planejamento econômico municipal, que indica as tendências de evolução de cada uma das bacias de drenagem que integram o município. Os produtos apresentados compreendem a estimativa de vazões afluentes para este sistema de drenagem principal e o pré-dimensionamento das estruturas necessárias para o escoamento destes caudais, considerando as projeções estabelecidas.

3.3. De antemão deve-se fazer um diagnóstico da situação atual, verificar os pontos críticos de inundações, erosões e assoreamentos, bem como estrangulamentos, etc. e definir as prioridades para a realização de obras, que a partir da elaboração do plano será possível avaliar e antever possíveis problemas mencionados. Em relação ao certame licitatório e embasado no objeto a ser licitado, a contratação deverá se dar na modalidade de CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, adotado o critério de menor preço, conforme artigo 55, inciso II, da Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a perfeita execução do serviço, a empresa deverá atender aos seguintes requisitos:

4.1.1. Comprovar experiência na execução de Plano Municipal de erosão rural.

4.1.2. Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis para a elaboração dos estudos e Projetos objeto desta contratação:

4.2.1. Baixo impacto sobre os recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.2.2. Preferência para previsão do uso de materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

4.2.3. Garantia da maior vida útil e menor custo de manutenção da obra a ser projetada;

4.2.4. Sempre que possível, o uso das inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais.

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.2. São obrigações da Contratante:

4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, lote, procedência, data de fabricação.

4.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.4.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.4.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.4.5. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

4.4.6. Acatar todas as orientações do Município de Aguai, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.4.7. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5. Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9. Vistoria

4.10. Não há necessidade de realização de vistoria prévia para a esta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço, será apresentado o Plano de Trabalho contendo o planejamento inicial das atividades envolvidas no desenvolvimento dos serviços, bem como: a relação, as precedências e a duração das atividades, a metodologia na coleta, análise e sistematização dos dados, os estudos e o desenvolvimento das propostas de projeto e índice de documentos.

5.2. O Plano de Trabalho deverá estar acompanhado de seu respectivo cronograma de execução, indicando a previsão da entrega dos produtos.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.3. Sem prejuízo de outros, serão apresentados pela Contratada relatórios com propostas de soluções resultantes das pesquisas aplicadas do estudo de campo e dos Projetos que serão elaborados em atendimento às NBRs, atendendo as disciplinas a seguir relacionadas:
- 5.4. Levantamento de dados municipais através de sites oficiais e/ou Prefeitura Municipal;
- 5.5. Elaboração e plotagem dos mapas: pedológico, microbacias hidrográficas, declividades, hipsometria, malha viária rural, mapa base da área, com sua localização e hidrografia, diagnóstico ambiental, uso e ocupação do solo, nascentes, processos erosivos, classe de capacidade de uso do solo, hidráulico e hidrológico e prioridades;
- 5.6. Fornecimento de imagem de satélite ou de sobrevôo com resolução espacial de no máximo 5,00 metros;
- 5.7. Levantamento de campo para atualização da malha viária rural do município;
- 5.8. Levantamento atualizado da rede hidrográfica do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
- 5.9. Levantamento do uso atual do solo do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
- 5.10. Levantamento das erosões através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
- 5.11. Levantamento e cadastramento dos pontos críticos. Ex: processo erosivo no leito carroçável, processo erosivo na lateral da estrada, barranco, entre outros;
- 5.12. Elaboração de propostas técnicas para adequação das problemáticas diagnosticadas;
- 5.13. Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos;
- 5.14. Reunião para levantamento das prioridades municipal;
- 5.15. Apresentação do plano para o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e demais interessados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço contratado.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VI).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, II).

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, III).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, IV).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, V).

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5.144, de 2023).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 6.18.1. Manter arquivo completo e atualizado da documentação pertinente aos trabalhos, incluindo contrato, relatório fotográfico da execução, ordens de serviços, orçamentos, cronogramas e relatórios de andamento das atividades;
- 6.18.2. Solicitar substituição de funcionário da Contratada que embarace a ação da Contratante;
- 6.18.3. Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos, as instalações, equipamentos e equipe técnica previstos;
- 6.18.4. Promover reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias;
- 6.18.5. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade dos serviços, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais;
- 6.18.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.18.7. Verificar e aprovar soluções propostas quanto a sua adequação técnica e econômica, de modo a atender às necessidades da Contratante;
- 6.18.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, III).
- 6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VIII).
- 6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, X).



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 5.144, de 2023, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará boletim de medição que estará sujeita à retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constata que a Contratada:

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do Boletim de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A medição seguirá cronograma de entrega aprovado e serão analisados após o protocolo pela CONTRATADA;

7.3.2. O pagamento deverá ocorrer após o aceite dos produtos entregues, em até o 10º dia útil da entrega da Nota Fiscal correspondente, desde que devidamente atestada pela Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

7.3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.3.10. O Contratado fica obrigado 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 à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.4.4. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.4.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.4.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Liquidação

7.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.6.1. o prazo de validade;

7.6.2. a data da emissão;

7.6.3. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

7.6.4. o valor a pagar; e

7.6.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

7.14.2. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

7.15.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16.2. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

7.17. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Processo Licitatório, na modalidade de CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, adotado o critério de menor preço, conforme artigo 55, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA GLOBAL, realizada através de medições dos serviços entregues.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

8.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF ou outros meios eletrônicos, nos documentos por eles abrangidos.

8.3.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou de outros meios eletrônicos, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.14. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições de execução do Contrato para seu fiel cumprimento.

8.23. Conforme Artigo 18, IX da Lei Federal nº 14.133/21, será necessária a Demonstração de Qualificação Técnica Operacional através de serviços compatível com o do objeto.

8.24. Registro ou Inscrição da empresa LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro da validade.

8.25. Atestados ou Certidões de Capacidade Técnica Operacional, em nome da empresa LICITANTE, 01 (um) ou mais, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado junto ao CREA e/ou CAU e que comprove a prestação dos seguintes serviços de maior relevância (Artigo 67 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21),

8.26. Apresentar Demonstração de Qualificação Técnica Profissional através de: Registro ou Inscrição do Profissional Técnico detentor da CAT no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) Anotação/Quitação), dentro da validade.

- a) com vínculo empregatício do profissional com a empresa através de cópia da carteira profissional, do livro de registro de empregados, ou
- b) Profissional contratado, por contrato de prestação de serviços, com prazo determinado devidamente, ou - por meio de contrato social, se o profissional for sócio.
- c) Comprovação de Capacidade Técnica Profissional: originais e/ou cópias de Certidão (ões) de Acervo Técnico - CAT'S, emitida (s) pelo CREA e/ou pelo CAU em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, no termos das Súmulas nº s 23 e 25 do TCESP além dos previstos e exigidos na Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores atualizações, na data fixada para apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características ou similar às do objeto desta licitação, sempre com referência no orçamento base desta licitação, conforme planilhas em anexo.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- d) Declaração formal indicando que possui instalações e aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- e) Declaração emitida pelo licitante de que possui pleno conhecimento do objeto e das condições de sua execução e ainda das peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por sua proposta.
- f) A visita técnica será facultativa, caso a licitante deseje realiza-la deverá apresentar o Atestado de Visita devidamente assinado pelo servidor responsável pela contratante.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 170.427.52 (Cento e setenta mil quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na planilha anexa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos de convênio com a Secretaria de Recursos Hídricos – FEHIDRO e contrapartida da Prefeitura Municipal.

10.2. A(s) contratação(es) será(ão) atendida pela(s) seguinte(s) dotação(es):

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
07	Planejamento Urbano	próprio	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Pessoa Jurídica	458 Meio Ambiente
07	Planejamento Urbano	Convênio	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Pessoa Jurídica	784 Planejamento Urbano

10.3. A(s) dotação(es) relativa(s) aos exercícios financeiros subsequentes será(ão) indicada(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Aguai, 20 de agosto de 2025.

WAGNER LUIS BARBOSA GOCKOS

Secretário de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

APÊNDICE A DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(NÚMERO 01/2025)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CONTROLE DE EROÇÃO RURAL DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ, NA BACIA DO MOGI GUAÇU. (UGRHI – 09).

Julho de 2025.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Departamento/Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente.

Processo: ETP SMPSUMA N° 001/2025

Objeto: Constitui o objeto da presente licitação, a Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, para a Elaboração do Plano Diretor Municipal de Erosão Rural de Aguai na Bacia do Mogi Guaçu, e atendendo as diretrizes do Convênio SINFEHIDRO da Secretaria de Recursos Hídricos do Estado de São Paulo, via comitê da Bacia Hidrográfica do MOGI GUAÇU (UGRHI 09).

Introdução.

1.1 Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's), de acordo com normas, regras, preceitos e legislações que disciplinam os materiais, equipamentos, serviços a serem contratados de acordo com sua natureza.

1.2 O Estudo Técnico Preliminar constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.3 O presente estudo para Elaboração do Plano Diretor para Controle da Erosão Rural do Município de Aguai, tem como objetivo: direcionar o Plano a conhecer a dinâmica ambiental do município com ênfase na fragilidade do solo, levantar alguns pontos críticos e solicitar o levantamento de outros através de ida a campo e/ou análise de imagens aérea, subsidiar as ações de controle e prevenção das erosões, assoreamento dos rios causados principalmente pela ausência de cobertura vegetal do solo, faixas ciliares dos cursos d'água, nascentes, Estradas rurais e pela ocupação desordenada instaladas na área rural do Município.

1.4 Para a produção dos dados referentes às questões acima mencionadas se faz necessária a elaboração de um Plano Diretor de Controle de Erosão Rural do Município de Aguai na Bacia do Rio Mogi Guaçu.

1.5 A degradação ambiental é o resultado das ações das atividades econômicas humanas sobre o meio ambiente. Essas ações aceleraram os impactos sobre as áreas naturais desencadeando imensos problemas em relação à degradação ambiental. O desmatamento para fins de produção agrícola e a adoção de práticas de preparo do solo inadequadas a áreas susceptíveis à erosão tem aumentado os processos erosivos e, como consequência dessas ações, o assoreamento dos cursos d'água, reservatórios e açudes, ocasionando inclusive, a perda das matas galeria e assim, comprometendo a alta diversidade de espécies existentes na região. O homem contemporâneo vive profundas dicotomias, dificilmente se considera como um elemento da natureza, mas como um ser à parte, um observador, explorador e dominador da mesma. Esse distanciamento fundamenta suas ações tidas como racionais, o que acaba por acentuar o uso inadequado dos recursos não renováveis. Diante dessa realidade, pode-se elencar as principais agressões causadas pela ação antrópica:

- Retirada da cobertura vegetal, seguida pela queimada;
- Agricultura praticada sem conservação do solo, tais como plantio morro abaixo, sem rotação de cultura, etc.;
- Formação de pastos com alta densidade de animais, proporcionando um excessivo pisoteio em determinadas direções que formam trilhas e sulcos;
- Divisa de propriedades, de culturas perpendiculares às curvas de nível;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Aberturas de estradas e carregadores sem o devido cuidado na execução de obras de drenagem para coletar e transportar águas pluviais;
- Execução de loteamentos sem implantação da infraestrutura.

1.6 Levando o elencado anteriormente em consideração justifica a elaboração do presente estudo, para prover condições da elaboração do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural do Município de Aguai/SP e assim diagnosticar e planejar o controle dos problemas citados.

1.7 Uma das principais diretrizes instituídas pelo modelo de gerenciamento de recursos hídricos do Estado de São Paulo, estabelecido a partir da Lei 7.663/91, é a elaboração de Estudos para atividades de manejo e aproveitamento das fontes hídricas naturais. Dentre estas atividades, inclui-se o lançamento de efluentes provenientes da drenagem dos terrenos, sabidamente uma das mais importantes fontes de degradação dos recursos hídricos e a causa de sérios problemas que afligem as populações rurais e urbanas do Brasil. Dentro desta visão, qualquer planejamento para desenvolvimento de um município deve considerar, entre outros aspectos, diretrizes previamente estabelecidas para real uso e ocupação do solo, fazendo com que os investimentos em melhoria da qualidade de vida das populações que nela habitarão sejam sustentáveis ao longo do tempo, bem como nas conservações dos recursos hídricos.

1.8 A interferência da drenagem com práticas de preservação e controle de erosões no planejamento municipal, principalmente na zona rural, se faz sentir em diversos níveis, seja no do uso do solo rural, nas práticas agrícolas, seja na própria manutenção das vegetações (natural e reflorestamento), daí a grande relevância da matéria.

1.9 Dessa forma o estudo e a criação do plano torna-se necessário em virtude da proteção das áreas agrícolas, redução e prevenção dos impactos socioeconômicos, atendimento aos requisitos legais das legislações atuais e por fim prevenção de desastres naturais que possam vir a ocorrer.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A degradação ambiental é o resultado das ações das atividades econômicas humanas sobre o meio ambiente. Essas ações aceleraram os impactos sobre as áreas naturais desencadeando imensos problemas em relação à degradação ambiental. O desmatamento para fins de produção agrícola e a adoção de práticas de preparo do solo inadequadas a áreas susceptíveis à erosão tem aumentado os processos erosivos e, como consequência dessas ações, o assoreamento dos cursos d'água, reservatórios e açudes, ocasionando inclusive, a perda das matas galeria e assim, comprometendo a alta diversidade de espécies existentes na região. O homem contemporâneo vive profundas dicotomias, dificilmente se considera como um elemento da natureza, mas como um ser à parte, um observador, explorador e dominador da mesma. Esse distanciamento fundamenta suas ações tidas como racionais, o que acaba por acentuar o uso inadequado dos recursos não renováveis. Diante dessa realidade, pode-se elencar as principais agressões causadas pela ação antrópica:

- Retirada da cobertura vegetal, seguida pela queimada;
- Agricultura praticada sem conservação do solo, tais como plantio morro abaixo, sem rotação de cultura, etc.;
- Formação de pastos com alta densidade de animais, proporcionando um excessivo pisoteio em determinadas direções que formam trilhas e sulcos;
- Divisa de propriedades, de culturas perpendiculares às curvas de nível;
- Aberturas de estradas e carregadores sem o devido cuidado na execução de obras de drenagem para coletar e transportar águas pluviais;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Execução de loteamentos sem implantação da infraestrutura.

Levando o elencado anteriormente em consideração justifica a elaboração do presente estudo, para prover condições da elaboração do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural do Município de Aguai/SP e assim diagnosticar e planejar o controle dos problemas citados.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos e legais referentes a esta aquisição estarão definidos nas especificações técnicas, no termo de referência e no edital de licitação. A fornecedora deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e suas propostas assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

2.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

2.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, lote, procedência, data de fabricação.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

Acatar todas as orientações do Município de Aguai, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.3. Subcontratação

É vedada a subcontratação dos serviços para a elaboração do plano.

2.4. Qualificação técnica da Contratada

2.5. Qualificação Técnica

2.5.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições de execução do Contrato para seu fiel cumprimento.

2.5.2. Conforme Artigo 18, IX da Lei Federal nº 14.133/21, será necessária a Demonstração de Qualificação Técnica Operacional através de serviços compatível com o do objeto.

2.5.3. Registro ou Inscrição da empresa LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) dentro da validade.

2.5.4. Apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em nome da empresa licitante, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. Neste caso deverá ser comprovado a capacidade técnica em execução de Plano diretor de controle de erosão rural.

2.5.5. Apresentar Demonstração de Qualificação Técnica Profissional através de: Registro ou Inscrição do Profissional Técnico detentor da CAT no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) Anotação/Quitação), dentro da validade:

a) com vínculo empregatício do profissional com a empresa através de cópia da carteira profissional, do livro de registro de empregados, ou

b) Profissional contratado, por contrato de prestação de serviços, com prazo determinado devidamente, ou - por meio de contrato social, se o profissional for sócio.

c) Comprovação de Capacidade Técnica Profissional: originais e/ou cópias de Certidão (ões) de Acervo Técnico - CAT'S, emitida (s) pelo CREA e/ou pelo CAU em nome do responsável técnico que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, no termos das Súmulas nº s 23 e 25 do TCESP além dos previstos e exigidos na Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores atualizações, na data fixada para apresentação das propostas, de forma a comprovar



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

experiência em serviços de mesmas características ou similar às do objeto desta licitação, sempre com referência no orçamento base desta licitação, conforme planilhas em anexo.

d) A visita técnica será facultativa, caso a licitante deseje realiza-la deverá apresentar o Atestado de Visita devidamente assinado pelo servidor responsável pela contratante.

3. Levantamento de Mercado

3.1. Dado a singularidade da execução do objeto, não foram encontrados serviços similares para comparação, dessa forma para compor o orçamento o Corpo técnico da Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e meio Ambiente realizou o levantamento quantitativo e orçamentário do serviço baseando-se na planilha de estimativa de custos CDHU versão 194 ,DR/DERSA e pesquisa de preço, conforme deliberação do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Mogi Guaçu, empreendimento - MOGI_COB-163, contrato nº 133/2024 em anexo. A planilha quantitativa e orçamentária que compõem o ETP estão em anexo.

3.2. Em relação à exclusividade/benefício para ME – Microempresa/EPP – Empresa de Pequeno Porte (art. 48 da Lei Complementar 123/2006), não é aplicável, tendo em vista que a exclusividade de microempresas ou empresas de pequeno porte não se enquadra no objeto desta contratação em decorrência do valor do orçamento, conforme disposto no art. 6º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015. Tampouco se enquadra no que dita o art. 8º do mesmo decreto, considerando não se tratar de item divisível.

3.3. Análise de Risco

As situações identificadas para fins de alocação dos riscos são as que seguem descritas no quadro abaixo:

Tipo de Risco	Descrição	Materialização	Mitigação	Alocação
FINANCEIRO	Insuficiência de recurso financeiro para manutenção e reparo dos serviços	Ações preconizadas no Plano objetivando conservação dos recursos naturais estagnadas por falta de orçamento anual	Previsão de despesas no Orçamento Anual Municipal;	Contratante
Variação excessiva dos custos para execução dos serviços, devido a alteração dos preços em razão de políticas fiscais ou tributárias aplicadas pelo Estado	Impossibilidade de execução dos serviços devido o aumento excessivo dos custos para executá-los.	Reequilíbrio econômico-financeiro		Contratante



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Atraso do repasse dos recursos inicialmente firmados para pagamento da contratada para parcelas de medição	Ausência de correção monetária/inflação do período da medição até o pagamento	Planejamento interno da empresa	Contratada	
HUMANO/ TÉCNICO	Insuficiência de equipe técnica especializada para operacionalizar a execução do projeto (disponibilidade de mão de obra insuficiente, má qualidade dos serviços)	Aumento do prazo para conclusão dos serviços	Contratação de mão de obra qualificada em quantidade suficiente	Contratada

4. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo visa a contratação de empresa de engenharia para Elaboração do Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural, objetivando-se a análise e diagnóstico do sistema global de drenagem dos terrenos na área do município de Aguai/SP.

Serão analisados todos os principais elementos de macrodrenagem, desde córregos e ribeirões. Esta análise abrange a avaliação da pluviometria e fluviométrica destes rios, a evolução de uso e ocupação do solo, variáveis diretamente intervenientes no problema da impermeabilização dos terrenos, até o planejamento econômico municipal, que indica as tendências de evolução de cada uma das bacias de drenagem que integram o município. Os produtos apresentados compreendem a estimativa de vazões afluentes para este sistema de drenagem principal e o pré-dimensionamento das estruturas necessárias para o escoamento destes caudais, considerando as projeções estabelecidas.

De antemão deve-se fazer um diagnóstico da situação atual, verificar os pontos críticos de inundações, erosões e assoreamentos, bem como estrangulamentos, etc. e definir as prioridades para a realização de obras, que a partir da elaboração do plano será possível avaliar e antever possíveis problemas mencionados. Em relação ao certame licitatório e embasado no objeto a ser licitado, a Administração adotará a Modalidade de Licitação existente mais adequada para realizar a Contratação.

5. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

Por se tratar de um trabalho técnico-intelectual, as quantidades a serem contratadas foram baseadas por meio de horas trabalhadas de cada técnico e/ou operador.

A estimativa de horas que serão contratadas está disponível na planilha orçamentária.

6. Estimativa do Preço da contratação.

O Valor total orçado é de R\$ 170.427,52 (cento e setenta mil quatrocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos) sendo este valor composto por repasse estadual por meio do FEHIDRO de R\$ 161.906,11 (cento e sessenta e um mil novecentos e seis reais e onze centavos) e R\$ 8.521,41 (Oito mil



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

quinzentos e vinte e um reais e onze centavos) de recurso próprio do município dado como contrapartida.
Contrato nº133/2024.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, haja vista que o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade dos serviços e garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido, por tratar-se de objeto de execução linear com fases ininterruptas.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Realinhamento

O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, elaborado pela Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente, considerando Convênio firmado com a Secretaria de Recursos Hídricos no ano de 2024 e assinatura do contrato de nº 133/2024, entre a Desenvolve São Paulo e o Município, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração

10. Demonstração dos Resultados Pretendidos

Deve-se fazer um diagnóstico da situação atual, verificar os pontos críticos de inundações, erosões e assoreamentos, bem como estrangulamentos, etc. e definir as prioridades para a realização de obras.

Identificar e propor soluções dos problemas de erosão e estradas encontrados, definindo metodologias de controle e prioridades de ações; Propôr medidas para a recuperação das áreas de preservação permanente (APPs) dos corpos d'águas e das nascentes;

Realizar levantamento das estradas rurais, do uso atual do solo e as pressões antrópicas;

Identificar as áreas de mananciais degradadas e propor ações para a sua recuperação;

Fornecer banco de dados e base cartográfica ao município com a geração dos mapas: pedológico, declividades, diagnóstico ambiental, malha viária rural, uso atual do solo, microbacias hidrográficas, hidráulico e hidrológico, nascentes, prioridades, processos erosivos e mapa base da área, com localização e hidrologia;

Propor medidas de controle das erosões do solo rural; propor ações visando a conservação e recuperação dos recursos hídricos e de prevenção da degradação ambiental; identificar os principais impactos da utilização inadequada do solo e das intervenções antrópicas; propor parâmetros de priorização de ações para controle de erosões no meio rural e proporcionar melhor qualidade de vida e buscar o pleno desenvolvimento rural sustentável e suas potencialidades.

Há que se propor também, diretrizes não estruturais. Esta proposta visa a realização de estudo de pontos e áreas em situação de risco de processos erosivos, o dimensionamento hidráulico em fundo de vales, em função dos dados obtidos pelos estudos hidrológicos, bem como a proposição de indicativos para a legislação de uso e ocupação do solo.

- Avaliar a rede hidrográfica do município;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Mapear o sistema viário municipal, identificando cada trecho, bem como situação atual das estradas rurais vicinais não pavimentadas principalmente;
- Confeccionar mapas a partir de imagens de satélites ou fotografia aérea;
- Gerar mapas de suporte ao planejamento:
 - i) sistema de transporte;
 - ii) hidrografia;
 - iii) hipsometria;
 - iv) uso atual do solo;
 - v) Áreas de Preservação Permanente;
 - vi) Microbacias hidrográficas;
 - vii) áreas com processo de erosão identificados, entre outros;
- Gerar mapa de Classe de Capacidade de Uso, a partir da sobreposição de mapas temáticos;
- Traçar perfil da situação atual do município, em termos de ocupação e nível de degradação;

10.1. METAS

- Levantamento de dados;
- Identificação dos problemas existentes na zona rural;
- Identificação e classificação de áreas críticas;
- Elaboração de um relatório com recomendações e indicações de soluções

11. Providências Prévias ao Contrato.

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Os serviços técnicos que serão efetuados não acarretarão nenhum impacto ambiental, pois os serviços de campo compreendem os levantamentos planialtimétricos e levantamento de dados, mas a maior parte dos serviços serão elaboradas no escritório.

13. Compatibilidade com o PCA.

A presente contratação está incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), elaborado pela Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a ser realizada no exercício de 2025, por se tratar de convênio firmado entre o Município de Aguai e o Fehidro – Fundo estadual de recursos hídricos, Contrato de nº 133/2024.

A contratação deverá se dar por meio da realização de Processo Licitatório, na modalidade de CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, adotado o critério de menor preço, conforme artigo 55, inciso II, da Lei 14.133/2021.

14. Viabilidade da Contratação.

Com base neste Estudo Técnico Preliminar, ao compararmos os aspectos positivos e negativos, aliados a economia que este estudo dará a longo prazo, a equipe da Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

e Meio Ambiente da Prefeitura municipal de Aguai, opina como viável a abertura do processo licitatório para contratação de empresa especializada para realização dos serviços.

Aguai, 20 de agosto de 2025.

Gelson Benedito Silva Vallim

Matrícula – 42.641

Coordenador da divisão de Meio Ambiente

CREA: 5070199022



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO - (PLANO DE TRABALHO).

1 - APRESENTAÇÃO

Uma das principais diretrizes instituídas pelo modelo de gerenciamento de recursos hídricos do Estado de São Paulo, estabelecido a partir da Lei 7.663/91, é a elaboração de Estudos para atividades de manejo e aproveitamento das fontes hídricas naturais.

Dentre estas atividades, inclui-se o lançamento de efluentes provenientes da drenagem dos terrenos, sabidamente uma das mais importantes fontes de degradação dos recursos hídricos e a causa de sérios problemas que afligem as populações rurais e urbanas do Brasil.

Dentro desta visão, qualquer planejamento para desenvolvimento de um município deve considerar, entre outros aspectos, diretrizes previamente estabelecidas para real uso e ocupação do solo, fazendo com que os investimentos em melhoria da qualidade de vida das populações que nela habitarão sejam sustentáveis ao longo do tempo, bem como nas conservações dos recursos hídricos.

A interferência da drenagem com práticas de preservação e controle de erosões no planejamento municipal, principalmente na zona rural, se faz sentir em diversos níveis, seja no do uso do solo rural, seja nas práticas agrícolas, seja na própria manutenção das vegetações (natural e reflorestamento), daí a grande relevância da matéria.

Em função destas premissas, elaborou-se esta proposta para a elaboração do **PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CONTROLE DE EROSÃO RURAL DO MUNICÍPIO DE AGUAI NA BACIA DO MOGI-GUAÇU**, sob os auspícios do FEHIDRO – Fundo Estadual de Recursos Hídricos, via Comitê da Bacia Hidrográfica do MOGI-GUAÇU – CBH-MOGI.

2 – RESUMO

O “**PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CONTROLE DE EROSÃO RURAL DO MUNICÍPIO DE AGUAI NA BACIA MOGI-GUAÇU**”, será elaborado através da contratação de empresa de engenharia especializada por meio de processo licitatório a ser realizado pela Prefeitura Municipal, A empresa contratada deverá iniciar os trabalhos de levantamento das informações e de campo e desenvolver todas as fases, contidas neste termo de referência para apresentação e discussão aos interessados da Prefeitura municipal de Aguai, seguindo o cronograma de trabalho e financeiro da instituição.

3 – EQUIPE TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE (PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI/SP)

A Prefeitura Municipal de Aguai, possui em sua estrutura organizacional a Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, e esta Secretaria possui profissionais da área de Engenharia Civil, Arquitetura, Elétrica, Engenharia Ambiental, além de encarregados responsáveis por



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

diversos serviços como limpeza urbana, máquinas pesadas, manutenção de estradas rurais, coleta de lixo, entre outras.

Esse corpo técnico já acompanhou outros empreendimentos, financiados pelo FEHIDRO, contemplado pelo município em anos anteriores e possui assim alguma experiência em relação aos procedimentos e normas para se obter o financiamento e prestar as devidas contas ao órgão.

- O município foi contemplado com financiamento para a construção de uma ETE, Estação de tratamento de esgotos, sistema fossa e filtro anaeróbio no Bairro jardim Aeroporto do município, finalizado no ano de 2016.

- Já no ano de 2022, foi realizada as obras de encerramento do Aterro sanitário em valas do Município, com recursos financeiros através do programa Fehidro, concluído no início do ano de 2023.

4 – DIAGNÓSTICO - CARATERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AGUAI

Perfil Sócio Econômico	
Área (Km ²) - 2021	474,55
Taxa Geométrica de Crescimento anual da População – 2010/2021 (% a.a.)	1,01
Densidade Demográfica (hab./Km ²) 2021	75,62
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal - IDHM - 2010	0,715
Índice Paulista de Responsabilidade Social - IPRS - 2018	Vulneráveis
Taxa de Mortalidade Infantil (por mil nascidos vivos) 2019	7,21
População Estimada em 2021 (hab.)	35.885
Renda per capita - 2010 (em reais correntes)	540,88
Grau de Urbanização em 2021 (%)	92,38

Fonte: Fundação SEADE - www.seade.gov.br

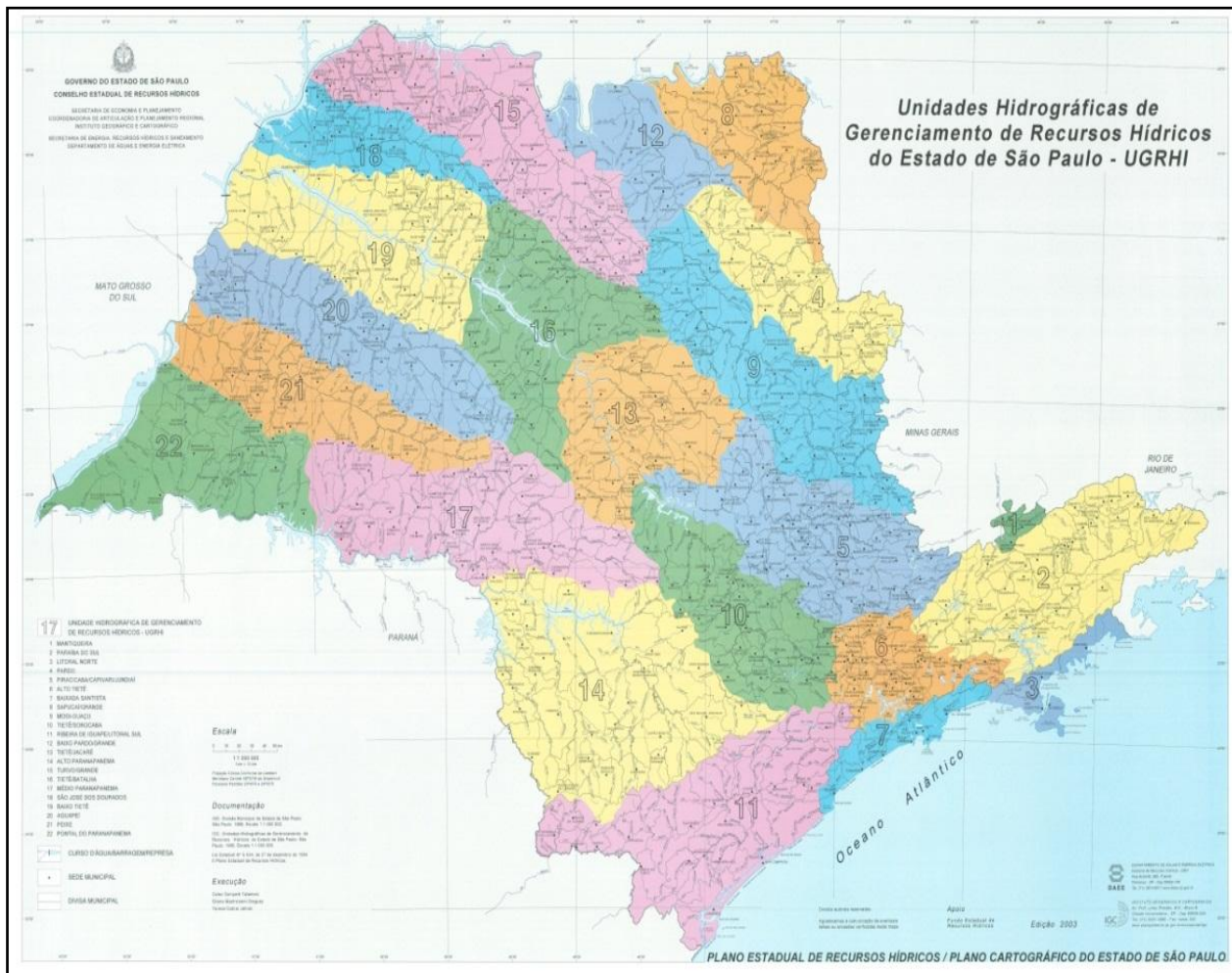
4.1 - Localização da área objeto de estudo

O município de Aguai tem toda sua área localizada dentro da Bacia Hidrográfica Mogi-Guaçu (UGRHI 09), como mostrado na figura a seguir:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 – CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79



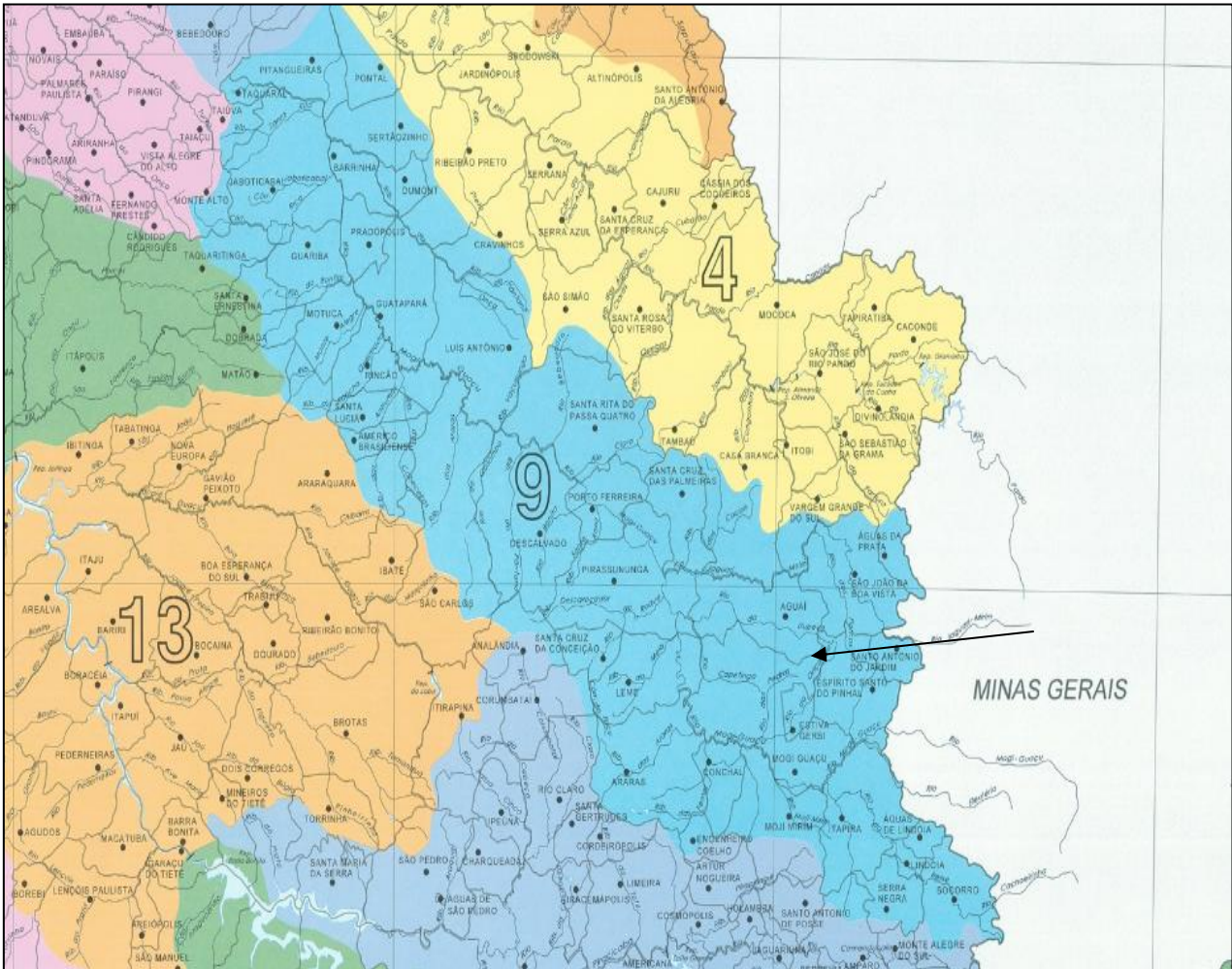


Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79



O Município de Aguai possui uma área de 474,741 km² localizada no leste paulista e na bacia hidrográfica do Rio Mogi-Guaçu. Essa área faz limite com os seguintes municípios: ao norte, [Santa Cruz das Palmeiras](#), [Casa Branca](#) e [Vargem Grande do Sul](#); a leste, [São João da Boa Vista](#); ao sul, [Mogi Guaçu](#), [Espírito Santo do Pinhal](#) e [Leme](#); a oeste, [Pirassununga](#). Sua população total é de 35 508 habitantes (de acordo com a estimativa do [IBGE](#) de 2017).

4.2 – Acervo e base de dados do município

O município de Aguai não conta com estudos e documentos sobre planejamento rural e sobre controle de erosão rural.

Quanto ao acervo de mapas e plantas, quase tudo que o município dispõe está em papel, sendo que muito pouca coisa está em meio digital. Portanto, há uma notória carência de material gráfico, principalmente em meio digital.

A falta de tal estudo acarreta vários problemas para a população, quer seja no aspecto da saúde pública, no aspecto social, ambiental, como também no aspecto financeiro, visto que, a implantação de obras que, por muitas vezes, se mostram inadequadas e insuficientes por parte da administração Municipal.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

O município de Aguai possui um corpo técnico limitado, não tendo técnicos e equipamentos necessários para efetuar todos os levantamentos e realizar a execução dos projetos necessários e por esse motivo está buscando como alternativa a contratação de empresa de engenharia especializada para realizar todo o levantamento e elaborar um plano de trabalho.

5 – JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência se enquadra no **PDC 01: Proteção dos corpos d'água** segundo DELIBERAÇÃO CBH-MOGI Nº. 252, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

SubPDC 1.2: Planejamento e gestão de recursos hídricos.

Tipologia 1.2.24 - Plano Diretor com identificação de prioridades de intervenção

As ações de chuvas intensas assolam de forma devastadora, diversos pontos. O município de Aguai sofre grandes prejuízos com a destruição de pontes, aterros de travessias, causando grandes transtornos à sua população, danificando vários locais do sistema viário rural com a destruição das estradas, formação de erosões e assoreamento em vários cursos d'água do município.

Com os danos causados, tem havido um esforço constante por parte da Diretoria de Obras da Prefeitura de Aguai no sentido de elaborar projetos básicos para a aprovação em órgãos ambientais pertinentes e contratação de obras visando possibilitar a solução deste tipo de problema, eliminando assim os transtornos para a população do município.

Os técnicos da Prefeitura vêm cadastrando as situações de risco existentes na zona rural do município, associados a eventos da natureza, recentemente ocorridos ou que venha a ocorrer no futuro.

Diante dos levantamentos efetuados recentemente, adicionados ao acervo da Prefeitura Municipal, e devido às chuvas intensas que tem castigado a região, torna-se real e necessário a contratação de empresa especializada para a elaboração do **Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural no município de Aguai da Bacia do Mogi Guaçu** para a devida elaboração, posteriormente, de projetos executivos relacionados a conservação ambiental deste município.

6 – OBJETIVO GERAL

No Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural, objetiva-se a análise e diagnóstico do sistema global de drenagem dos terrenos na área do município de Aguai. Desta forma, serão analisados todos os principais elementos de macrodrenagem, desde córregos e ribeirões.

Esta análise abrange a avaliação da pluviometria e fluviométrica destes rios, a evolução de uso e ocupação do solo, variáveis diretamente intervenientes no problema da impermeabilização dos terrenos, até o planejamento econômico municipal, que indica as tendências de evolução de cada uma das bacias de drenagem que integram o município.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Os produtos apresentados compreendem a estimativa de vazões afluentes para este sistema de drenagem principal e o **pré-dimensionamento** das estruturas necessárias para o escoamento destes caudais, considerando as projeções estabelecidas de antemão.

Deve-se fazer um diagnóstico da situação atual, verificar os pontos críticos de inundações, erosões e assoreamentos, bem como estrangulamentos, etc. e definir as prioridades para a realização de obras.

7 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Deve-se fazer um diagnóstico da situação atual, verificar os pontos críticos de inundações, erosões e assoreamentos, bem como estrangulamentos, etc. e definir as prioridades para a realização de obras.

Identificar e propor soluções dos problemas de erosão e estradas encontrados, definindo metodologias de controle e prioridades de ações; Propôr medidas para a recuperação das áreas de preservação permanente (APPs) dos corpos d'águas e das nascentes;

Realizar levantamento das estradas rurais, do uso atual do solo e as pressões antrópicas; Identificar as áreas de mananciais degradadas e propor ações para a sua recuperação.

Fornecer banco de dados e base cartográfica ao município com a geração dos mapas: pedológico, declividades, diagnóstico ambiental, malha viária rural, uso atual do solo, microbacias hidrográficas, hidráulico e hidrológico, nascentes, prioridades, processos erosivos e mapa base da área, com localização e hidrologia;

Propor medidas de controle das erosões do solo rural; propor ações visando a conservação e recuperação dos recursos hídricos e de prevenção da degradação ambiental; identificar os principais impactos da utilização inadequada do solo e das intervenções antrópicas; propor parâmetros de priorização de ações para controle de erosões no meio rural e proporcionar melhor qualidade de vida e buscar o pleno desenvolvimento rural sustentável e suas potencialidades.

Há que se propor também, diretrizes não estruturais. Esta proposta visa a realização de estudo de pontos e áreas em situação de risco de processos erosivos, o dimensionamento hidráulico em fundo de vales, em função dos dados obtidos pelos estudos hidrológicos, bem como a proposição de indicativos para a legislação de uso e ocupação do solo.

- Avaliar a rede hidrográfica do município;
- Mapear o sistema viário municipal, identificando cada trecho, bem como situação atual das estradas rurais vicinais não pavimentadas principalmente;
- Confeccionar mapas a partir de imagens de satélites ou fotografia aérea;
- Gerar mapas de suporte ao planejamento:
 - i) sistema de transporte;
 - ii) hidrografia;
 - iii) hipsometria;
 - iv) uso atual do solo;
 - v) Áreas de Preservação Permanente;
 - vi) Microbacias hidrográficas;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- vii) áreas com processo de erosão identificados, entre outros;
- Gerar mapa de Classe de Capacidade de Uso, a partir da sobreposição de mapas temáticos;
- Traçar perfil da situação atual do município, em termos de ocupação e nível de degradação;
- Elaborar estratégia de ação municipal para execução do Plano Diretor.

8 – METAS E INDICADORES

Para alcançar os objetivos específicos propostos, deverão ser adotadas as seguintes metas:

- Conservar 100% das estradas rurais, acessos e drenagens, para evitar a instalação de processos erosivos;
- Instalar dispositivos de drenagem da água pluvial dotados de controle de processos erosivos em 100% dos locais apontados no estudo e ocorrência de solos suscetíveis à erosão;
- Compor ou recompor 100% das áreas expostas com vegetação de modo a protegê-las da ação erosiva das águas superficiais.
- Preservar e recuperar as nascentes catalogadas em estudo.
- Preservar os recursos hídricos, através da minimização dos processos erosivos e poluição difusa pelo escoamento das águas pluviais, bem como o assoreamento dos corpos hídricos.

Para avaliação da implantação do Programa de Proteção Contra Erosão são considerados os seguintes indicadores:

- Registro (ficha de monitoramento) de escoamento superficial nas calhas de drenagem sem ocorrência de transbordamento e assoreamento;
- Registro (ficha de monitoramento) da estabilidade dos processos (destacamento e arraste de solo ou material inerte), pelas águas das chuvas, nos taludes de cortes e aterros;
- Registro (quantidade e conteúdo) das áreas recompostas por vegetação.
- Registro (ficha de monitoramento) da eficiência das bacias de dissipação.
- Registros (ficha de monitoramento) das nascentes recuperadas..
- Registro (quantidade e conteúdo) dos focos de erosão combatidos.
- Registro (qualidade e quantidade), das águas dos mananciais.

9 - PLANO DE SUSTENTABILIDADE

- Orientar os usuários dos sistemas com relação às boas práticas de operação;
- Prever inspeções periódicas de técnicos capacitados para realizar manutenção preventiva dos dispositivos instalados, de modo a garantir seu bom funcionamento, evitando eventuais problemas no sistema e equipamentos implantados;
- Estabelecer canais de comunicação entre os usuários do sistema e a Prefeitura Municipal de modo que os usuários possam dirimir dúvidas ou relatar eventuais problemas sobre os sistemas instalados e ações realizadas pela Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e meio Ambiente.
- Melhora contínua na quantidade e qualidade dos recursos hídricos.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

10 – ESTRATÉGIAS PARA EXECUÇÃO DO EMPREENDIMENTO

O plano visa o estabelecimento de uma base de dados, sua análise e consistência, o processamento destes dados, o diagnóstico dos problemas de drenagem, a busca de alternativas de solução e finalmente sua consolidação na forma de projetos básicos de engenharia, projetos institucionais e recomendações não estruturais, que comporão a ferramenta de planejamento denominada “**Plano Diretor de Controle de Erosão Rural Município de Aguaí da bacia do Mogi Guaçu**”, que poderá ser detalhado em 13 tópicos, organizados de acordo com a estrutura sugerida a seguir:

1. Reunião com o corpo técnico da Prefeitura Municipal;
2. Levantamento de dados municipais através de sites oficiais e/ou Prefeitura Municipal;
3. Elaboração e plotagem dos mapas: pedológico, microbacias hidrográficas, declividades, hipsometria, malha viária rural, mapa base da área, com sua localização e hidrografia, diagnóstico ambiental, uso e ocupação do solo, nascentes, processos erosivos, classe de capacidade de uso do solo, hidráulico e hidrológico e prioridades;
4. Fornecimento de imagem de satélite ou de sobrevoo com resolução espacial de no máximo 5,00 metros;
5. Levantamento de campo para atualização da malha viária rural do município;
6. Levantamento atualizado da rede hidrográfica do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
7. Levantamento do uso atual do solo do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
8. Levantamento das erosões através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
9. Levantamento e cadastramento dos pontos críticos. Ex: processo erosivo no leito carroçável, processo erosivo na lateral da estrada, barranco, entre outros;
10. Elaboração de propostas técnicas para adequação das problemáticas diagnosticadas;
11. Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos;
12. Reunião para levantamento das prioridades municipal;
13. Apresentação do plano para a equipe de técnicos da Secretaria de Planejamento e Meio ambiente da Prefeitura municipal, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Conselho Municipal de meio Ambiente e demais interessados.

9.1 – Estrutura proposta para o Plano Diretor Municipal de Controle de Erosão Rural, conforme segue:

- **Sumário**
- **Equipe técnica**
- **Lista de Figuras**
- **Lista de Tabelas**
- **Lista de Gráficos**
- **Lista de Apêndices e Siglas**



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

➤ **1. Introdução**

➤ **2. Justificativas**

➤ **3. Objetivos**

➤ **Objetivo Geral**

➤ **Objetivos específicos**

➤ **4. Referencial Teórico e Técnico**

➤ **Caracterização Municipal**

➤ **Recursos Hídricos**

➤ **Solos do Município**

➤ **Erosão**

➤ **5. Material e Métodos**

➤ **Levantamentos e visitas a campo**

➤ **Trabalho interno**

➤ **Levantamento da erosão**

➤ **Caracterização do uso atual dos solos**

➤ **Drenagem e estradas**

➤ **Mapas**

➤ **6. Resultados e discussões**

➤ **Diagnóstico das estradas rurais**

➤ **Priorização das Microbacias**

➤ **7. Soluções propostas para mitigação dos problemas encontrados**

➤ **Estratégia de ação**

➤ **Estradas rurais**

➤ **Controle de Ravinas e Voçorocas**

➤ **Terraceamento**

➤ **Recomposição de Áreas de Preservação Permanente**

➤ **Outras particularidades local**

➤ **8. Conclusões**

➤ **9. Referências Bibliográficas**



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

11 – PROGRAMA DE TRABALHO

- Para a elaboração do Plano Diretor de Controle de Erosão Rural é recomendado seguir a orientação quanto a produção do material cartográfico. As principais cartas são:

- Carta de Localização;
- Carta Hipsométrica;
- Carta de Uso e Ocupação do Solo e Vegetação;
- Carta de Hidrografia;
- Carta Topográfica;
- Carta Base (planialtimétrico);
- Carta de Dinâmica Ambiental

11.1 – ETAPA 1

11.1.1. – Levantamento de dados municipais através de sites oficiais e/ou Prefeitura Municipal

- Levantamento de dados como: áreas, histórico, população, saneamento, resíduos sólidos, relevo, aspectos climáticos, geológico, socioeconômicos.
- Levantamento de Leis e dados municipais focadas na área rural: plano diretor, lei de uso e ocupação do solo, faixa de domínio de estrada, nome de associações, endereço e presidentes de entidades ligados à área rural, Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

11.1.2. – Fornecimento de Imagens de Satélite ou sobrevoo com resolução espacial compatível com recursos disponível

Existem duas possibilidades de utilização de imagens, imagens de satélite ou fotos aéreas, a opção para escolha destas deve dar-se por uma imagem atualizada.

A utilização de imagens de satélite deve conter as seguintes informações:

- Satélite.
- Sensor.
- Resolução espacial.
- Data do imageamento atualizada, mínimo de 2015.
- Processamentos realizados (ex: ortorretificação, fusão etc.).
- Projeção.
- Datum.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Modo de obtenção (se será comprada, se alguma instituição irá fornecer).
- Licença de uso e distribuição.

Se a imagem for obtida provenientes de voo (Foto área) deverá conter os seguintes itens:

- Escala.
- Quantidade de fotos.
- Data do voo.
- Processamentos realizados (ex: georreferenciamento, ortorretificação).
- Projeção.
- Datum.
- Modo de Obtenção (se será comprada, se alguma instituição irá fornecer).

11.1.3. – Levantamento de campo para atualização da malha viária rural do município

- Deverá ser feito todo o levantamento da malha viária rural em campo, com GPS, identificando a responsabilidade de cada trecho, bem como a situação atual das estradas rurais e vicinais não pavimentadas.
- Este levantamento deverá ser reproduzido em mapas com escala compatível, com todas as informações que o órgão fiscalizador achar necessária.

11.1.4. – Reunião com o corpo técnico da Prefeitura Municipal

Elaborar o Diagnóstico Participativo:

- Reunião com o corpo técnico da Prefeitura Municipal para diagnóstico participativo da área, apresentação dos objetivos e etapas do plano.

11.1.5. – Levantamento dos pontos de interferência com cursos hídricos

- Levantamento das interferências com cursos hídricos: pontes e tubulações.
- Relatório fotográfico com as dimensões das pontes e tubulações.

11.1.6. – Elaboração e plotagem de mapas

1) • Mapa pedológico

Que deve constar ao mínimo: localização dos tipos de solos, Grandes Grupos, com sua área e representatividade.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Obs.: O mapa utilizará de dados oficiais para ser elaborado.

2) • Mapa de microbacias hidrográficas

Que deve constar ao mínimo: a rede hidrográfica, delimitação das microbacias hidrográficas em relação aos principais cursos d'água e curvas de nível.

Obs.: O mapa utilizará de dados oficiais para ser elaborado.

3) • Mapa de malha viária rural

Que deve constar ao mínimo:

- i) Localização de todas as estradas rurais não pavimentadas municipais;
- ii) Localização de todas as estradas rurais pavimentadas municipais,
- iii) Localização de todas as estradas rurais pavimentadas Estaduais/Federais;
- iv) Quantificação de todas as estradas rurais não pavimentadas municipais;
- v) Identificação de todas as estradas rurais municipais, pavimentadas e não pavimentadas.

Obs.: O mapa utilizará de dados oficiais para ser elaborado.

4) • Mapa de declividade

Que deve constar ao mínimo: considerar as faixas de declividade conforme segue:

- i) 0 a 3% - cor Verde
- ii) 3 a 5% - cor Azul
- iii) 5 a 12% - cor Amarela
- iv) 12 a 20% - cor Laranja
- v) 20 a 40% - cor Rosa
- vi) 40% - Violeta

Obs.: O mapa utilizará de dados oficiais para ser elaborado.

11.2 – ETAPA 2

11.2.1. – Levantamento atualizado da rede hidrográfica do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea

- Levantamento de toda rede hidrográfica do município, compreendendo ribeirões, córregos e nascentes dos corpos hídricos na área objeto do estudo;
- Apresentar, quando possível, os nomes dos córregos, rios e ribeirões de maneira como são conhecidos;
- Gerar Mapas em escalas adotadas pelos órgãos fiscalizadores e ou adotados pela fiscalização do município.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

11.2.2. – Levantamento do uso atual do solo do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea

- Levantamento através de imagens de satélite ou fotografias aéreas, do uso e ocupação do solo atualizada:
 - Uso agrícola da área, preferencialmente com o tipo de cultura e (classificação supervisionada da imagem).
 - Unidades de conservação da natureza.
 - Redes de transporte: viária, ferroviária, hidroviária.
 - Hidrografia.

11.2.3. – Levantamento das erosões do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea

- Será feito o levantamento das erosões do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea;
- Quando possível, cadastrar e documentar com GPS e relatório fotográfico as erosões diagnosticadas.
- Confrontar dados levantados em campo com imagem de satélite ou fotografia aérea.

11.2.4. – Levantamento e cadastramento dos pontos críticos

- Cadastrar, georreferenciar e documentar todos os pontos críticos objetos do estudo, tais como:
 - Processos erosivos na lateral da estrada;
 - Processos erosivos no leito carroçável;
 - Barranco;
 - Afloramento de lençol freático.

11.2.5. – Elaboração de plano de ação inicial

- Serão apresentadas propostas iniciais, com levantamento de custos para adequação e manutenção de estradas, recomposição e isolamento de APPs, recuperação de áreas degradadas, etc.

10.2.6. – Elaboração e plotagem de mapas

1) • Mapa base da área, com sua localização e hidrografia

Que deve constar ao mínimo:

- i) Limite municipal;
- ii) Rios, córregos e ribeirões e seus nomes usuais;
- iii) Represas / barramentos;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- iv) Localização dos aglomerados urbanos, se houver mais de um;
- v) Estradas pavimentadas e não pavimentadas;
- vi) Localização de pontes (madeira, concreto e metálica);
- vii) Localização de tubulações;
- viii) Localização e identificação de pontos críticos.

2) • Mapa de diagnóstico ambiental

Que deve constar ao mínimo:

- i) Áreas de APP;
- ii) Áreas de matas ciliares;
- iii) Unidades de conservação e espaços protegidos;
- iv) Lagoa de tratamento de esgotos;
- v) Aterro Sanitário;

3) • Mapa do uso atual do solo

Que deve constar ao mínimo:

- i) Culturas temporárias;
- ii) Culturas permanentes;
- iii) Pastagens;
- iv) Reflorestamento;
- v) Vegetação natural;
- vi) Edificações.

4) • Mapa de processos erosivos

Que deve constar ao mínimo:

- i) Áreas com presença de erosão (sulco, laminar e voçoroca);

5) • Mapa de nascentes

Que deve constar ao mínimo:

- i) Cursos d'água;
- ii) Limite de município;
- iii) Pontuação das nascentes.

11.3 – ETAPA 3

11.3.1. – Dimensionamento dos cálculos hidráulicos e hidrológicos

- Executar todos os cálculos hidráulicos e hidrológicos, com Cálculos das vazões máximas e dimensionamento das seções mínimas para cada ponte rural municipal cadastrada.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

11.3.2. – Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos

- Deverão ser elaborados relatórios e mapas unindo todas as informações levantadas em campo e ou por imagem de satélite ou fotografia aérea. Os relatórios, análises e recomendações, deverão seguir conceitos mínimo para a elaboração de parâmetros e priorização dos principais problemas.

11.3.3. – Reunião para levantamento das prioridades municipal

- A reunião deverá ser feita entre a equipe técnica da empresa e o corpo técnico da Prefeitura Municipal. Deverão ser levantadas pela Prefeitura e discutidas as prioridades quanto estradas rurais não pavimentadas, cursos d'água, microbacias hidrográficas e voçorocas com a empresa.

11.3.4. – Apresentação do plano diretor

- Será realizada a apresentação do Plano Diretor para a equipe técnica da Prefeitura municipal, aos membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, Conselho de meio ambiente municipal e demais interessados, visando mostrar os resultados obtidos durante o estudo e uma minuta de lei que posteriormente, será encaminhada a câmara dos vereadores pelo Município através do executivo.

11.3.5. – Elaboração e plotagem de mapas

Deverão ser plotados todos os mapas apresentados nas outras etapas e os seguintes mapas:

1) • Mapa de estudo hidráulico e hidrológico

Que deve constar ao mínimo: a rede hidrográfica, delimitação das microbacias hidrográficas em relação aos principais cursos d'água, curvas de nível, estradas rurais não pavimentadas e estradas pavimentadas, pontes e delimitação das suas sub-bacias.

Obs.: O mapa utilizará de dados oficiais para ser elaborado.

2) • Mapa de prioridades

Que deve constar ao mínimo:

- i) Microbacias, estradas não pavimentadas, córregos e voçorocas prioritárias do município;

3) • Mapa de classe de capacidade de uso do solo

Que deve constar ao mínimo:

- i) Os grupos e classes de capacidade de uso do solo;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

4) • Mapa hipsométrico

Que deve constar ao mínimo:

- i) Elevações mínimas e máximas do município;

12 – METODOLOGIA

Após os levantamentos topográficos cartográficos, os trabalhos deverão ser realizados com auxílio de cartas topográficas, identificação e detalhamento em campo, execução de levantamentos topográficos e planialtimétricos, com equipamentos e desenhos em escalas compatíveis, com a indicação das erosões e pontos de assoreamento, podendo assim, neste levantamento topográfico, caracterizar as bacias e sub-bacias de contribuição, córregos, etc.

Em seguida ao levantamento topográfico, deverão ser definidas as bacias e sub-bacias com suas respectivas áreas de contribuições das águas pluviais, velocidade de escoamento, intensidade de chuva, tipo de solo, definindo dessa forma, os fatores causadores dos processos erosivos e pontos de assoreamento que ocorrem na área rural do município de Aguai/SP, Após esta etapa, elaborar diagnóstico e prédimensionar as obras necessárias.

Os estudos e projetos deverão ser de acordo com as pesquisas do solo, no sentido do caminamento natural das águas pluviais de cada bacia de contribuição, desde a montante, seus ramos, até o ponto crítico de erosão, assoreamento, à jusante. Deverão ser realizados diagnósticos das obras de artes existentes, quanto a sua eficiência e outras particularidades. A executora dos estudos deverá entregar diagnósticos, pareceres, propostas e desenhos referentes ao Plano de Controle à Erosão Rural do Município de Aguai – SP, na Bacia do Mogi Guaçu, em meio digital no formato Microsoft Word e plantas em Auto Cad, encadernados e apresentados em 03 vias, assim como 03 vias de CDs.

13 – RESULTADOS ESPERADOS

Com o respectivo estudo em mãos, com a situação real dos problemas de cada micro bacia, o município de Aguai poderá solicitar recursos junto aos órgãos Estaduais e Federais para executar as atividades de acordo com o cronograma. A Prefeitura poderá priorizar metas para iniciar suas obras de infraestrutura rural, em especial as obras de drenagem rural (terraços, bacias de contenção, bigodes), contendo o avanço de erosões e acabando com pontos de assoreamento nos cursos d'água do município, visando a recuperação ambiental e das estradas rurais.

14 – EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO (A ser contratada).

Para a elaboração do respectivo Plano Diretor de Controle de Erosão Rural, a equipe técnica terá que ser composta por, no mínimo, os seguintes profissionais:

- Coordenador de equipe.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- Engenheiro Civil ou Agrimensor ou Geólogo.
- Engenheiro Agrônomo ou Ambiental.
- Técnico em Topografia
- Técnico em informática, com conhecimento em aplicativos (programas) topográficos
- Auxiliares de Campo para a coleta de dados.

15 – PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Seguindo a orientação constante neste Termo, seguem os produtos que devem ser entregues no relatório final:

- Mapa pedológico;
- Mapa de microbacias hidrográficas;
- Mapa da malha viária atualizada;
- Mapa de declividade;
- Mapa de estudo hidráulicos e hidrológicos;
- Mapa base da área, com sua localização e hidrografia;
- Mapa de diagnóstico ambiental;
- Mapa do uso atual do solo;
- Mapa de nascentes;
- Mapa de processos erosivos;
- Mapa de prioridades;
- Mapa de Classe de Capacidade de Uso dos Solos;
- Mapa hipsométrico;
- Elaboração de propostas técnicas para adequação das problemáticas diagnosticadas;
- Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos;
- Encadernação e montagem do Plano Diretor impresso;
- Relatório final, incluindo orçamento e soluções encontradas, necessárias a serem tomadas pela Prefeitura de Aguai;
- Todos os materiais já citados na descrição dos serviços deverão ser apresentados e disponibilizados a municipalidade.

Estes produtos serão entregues à Prefeitura Municipal em:

- Relatórios em formato digital, com extensão .doc e/ou .pdf, fornecidos em mídia CD ou DVD e impressos em formato A4, fonte Arial, tamanho 12, encadernado, em 3 vias.

- Mapas em formato digital, conforme descritos no neste Termo, fornecidos em mídia CD ou DVD e analógicos em escala compatível para publicação em folhas tamanho A0, A1, A2 ou A3, em 3 vias.

As três vias entregues à Prefeitura Municipal deverão ser encaminhadas uma via em meio escrito e digital ao Agente Técnico e a Secretaria Executiva dos Comitês CBH - MOGI.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

16 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA

Anexo, segundo os modelos constante do MPO FEHIDRO.

17 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- IDORALDO JÚNIOR, D. G. Estradas rurais: componente mobilizador do PEMH. II Fórum Ambiental da Alta Paulista. Tupã, 2006.
- GRIEBELER, N.P. Modelo para o dimensionamento de redes de drenagem e de bacias de acumulação de água em estradas não pavimentadas. Viçosa, MG: UFV, 2002. 121p. Tese (Doutorado em Engenharia Agrícola). Universidade Federal de Viçosa, 2012.
- ZOCCAL, J. C. Soluções cadernos de estudos em conservação de vegetação.
- SIGRH@SP - <https://sigrh.sp.gov.br/divisaohidrografica> - .
- https://m.suapesquisa.com/geografia_regional/hidrografia_estado_sao_paulo.htm
- SIQUEIRA JUNIOR, P; SILVA, M. L. N.; CÂNDIDO, B. M.; AVALOS, F. A. P.; BATISTA, P. V. G.; CURTI, N; LIMA, W; QUINTON, J. N. Assessing Water Erosion Processes in Degraded Area Using Unmanned Aerial Vehicle Imagery. Revista Brasileira de Ciência do Solo, Viçosa, v. 43, p. 1-12, 2019.
- SOUSA, M. M. M.; PALÁCIO, H. A. Q.; RIBEIRO FILHO, J. C.; ARAÚJO NETO, J. R.; MOURA, M. M. S. Influência da cobertura vegetal nas perdas de água e solo em parcelas de erosão no Semiárido Brasileiro. Revista Geonorte, edição especial 5, v.7, n. 26, p.160-171, 2016.

Gelson Benedito Silva Vallim

Matrícula – 42.641

Coordenador da divisão de Meio Ambiente

CREA: 5070199022



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

APÊNDICE B DO ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO					PLANILHA DE ORÇAMENTO						
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA					TOMADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ						
FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS - FEHIDRO					EMPREENDIMENTO: PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE CONTROLE DE EROSÃO RURAL DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ NA BACIA DO MOGI-GUAÇU						
Ordem	Descrição do Item	Referência de Preço	Código da Referência	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	Unitário	Valor FEHIDRO (R\$)	Valor Contrapartida (R\$)	Valor Outras Fontes (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Levantamento de dados municipais através de sites oficiais e/ou Prefeitura Municipal (Tec. De Nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42		12.482,31	656,97	0,00	13.139,28
2	Fornecimento de Imagens de Satélite ou sobrevôo com resolução espacial compatível com recursos disponível	PESQUISA/P REÇO	-	Unidade	1,00	43.647,52		41.465,14	2.182,38	0,00	43.647,52
3	Levantamento de campo para atualização da malha viária rural do município (Tec. de Nível Superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42		12.482,31	656,97	0,00	13.139,28
4	Reunião com o corpo técnico da Prefeitura Municipal	DR/DERSA DESONE	35.03.20	Hora	4,00	334,37		1.270,61	66,87	0,00	1.337,48
5	Elaboração e plotagem dos mapas: pedológico, microbacias hidrográficas, declividades e malha viária rural (Tec. De Nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42		12.482,31	656,97	0,00	13.139,28
6	Levantamento dos pontos de interferência com cursos hídricos	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 121	Hora	80,00	50,88		3.866,88	203,52	0,00	4.070,40
7	Levantamento atualizado da rede hidrográfica do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea (Tec. De Nível Médio)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 121	Hora	80,00	50,88		3.866,88	203,52	0,00	4.070,40
8	Levantamento do uso atual do solo do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea (Tec. Nível médio)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 121	Hora	80,00	50,88		3.866,88	203,52	0,00	4.070,40
9	Levantamento das erosões do município através da imagem de satélite ou fotografia aérea (Tec. Nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	70,00	156,42		10.401,93	547,47	0,00	10.949,40
10	Levantamento e cadastramento dos pontos críticos (Tec. Nível médio)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 121	Hora	70,00	50,88		3.383,52	178,08	0,00	3.561,60
11	Elaboração de plano de ação inicial (Tec. De nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42		12.482,31	656,97	0,00	13.139,28
12	Elaboração e plotagem de mapas: base da área, com sua localização e hidrografia, diagnóstico ambiental, uso e ocupação do solo, nascentes e processos erosivos (Tec. De nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42		12.482,31	656,97	0,00	13.139,28





Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

13	Dimensionamento dos cálculos hidráulicos e hidrológicos	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 121	Hora	80,00	50,88	3.866,88	203,52	0,00	4.070,40
14	Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos (Tec. De nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42	12.482,31	656,97	0,00	13.139,28
15	Reunião para levantamento das prioridades municipal	DR/DERSA DESONE	35.03.20	Hora	4,00	334,37	1.270,61	66,87	0,00	1.337,48
16	Apresentação do plano diretor ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e demais interessados	DR/DERSA DESONE	35.03.20	Hora	4,00	334,37	1.270,61	66,87	0,00	1.337,48
17	Elaboração e plotagem de mapas do produto final (Tec. De nível superior)	CDHU VERSÃO 196	B.01.000.020 112	Hora	84,00	156,42	12.482,31	656,97	0,00	13.139,28
TOTAL							161.906,11	8.521,41	0,00	170.427,52

RESPONSÁVEL LEGAL

WAGNER LUIS BARBOSA GOCKOS

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, S.U., OBRAS E MEIO AMBIENTE

RESPONSÁVEL TÉCNICO

GELSON BENEDITO SILVA VALLIM



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Elaboração de plano de ação inicial (Tec. De nível superior)	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.286,56	R\$ 6.286,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.573,12
Elaboração e plotagem de mapas: base da área, com sua localização e hidrografia, diagnóstico ambiental, uso e ocupação do solo, nascentes e processos erosivos(Tec. De nível superior)	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.286,56	R\$ 6.286,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.573,12
Dimensionamento dos cálculos hidráulicos e hidrológicos	13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.059,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.059,20
Análise e estudos dos dados levantados e mapas produzidos (Tec. De nível superior)	14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.286,56	R\$ 6.286,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.573,12
Reunião para levantamento das prioridades municipal	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.566,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.566,16
Apresentação do plano diretor ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e demais interessados	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.566,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.566,16
Elaboração e plotagem de mapas do produto final (Tec. De nível superior)	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.286,56	R\$ 6.286,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.573,12

Total por Período		R\$ 51.685,68	R\$ 17.668,88	R\$ 16.875,36	R\$ 7.059,20	R\$ 13.566,00	R\$ 15.661,52	R\$ 32.205,44	R\$ 15.705,44	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 170.427,52
Valor de Contrapartida		R\$ 2.584,29	R\$ 883,45	R\$ 843,77	R\$ 352,96	R\$ 678,30	R\$ 783,08	R\$ 1.610,28	R\$ 785,28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.521,41
Financiamento FEHIDRO		R\$ 49.101,39	R\$ 16.785,43	R\$ 16.031,59	R\$ 6.706,24	R\$ 12.887,70	R\$ 14.878,44	R\$ 30.595,16	R\$ 14.920,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 161.906,11

RESPONSÁVEL LEGAL
WAGNER LUIS BARBOSA GOCKOS
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, S.U., OBRAS E MEIO AMBIENTE

RESPONSÁVEL TÉCNICO
GELSON BENEDITO SILVA VALLIM
CREA - 5070199022-SP



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 003/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO SECADM/LIC Nº 172/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE EROÇÃO RURAL DE AGUAI NA BACIA DO MOGI GUAÇU, E ATENDENDO AS DIRETRIZES DO CONVÊNIO SINFEHIDRO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO, VIA COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO MOGI GUAÇU (UGRHI 09), NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

Termo de contrato, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAI**, Estado de São Paulo, com o CNPJ sob o nº. 46.425.229/0001-79, situada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Pq. Interlagos, Aguai/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente, nos termos do artigo 1º, § 5º, do Decreto Municipal nº 3.568/2017, o Sr. **WAGNER LUIS BARBOSA GOCKOS**, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa XXX, com o CNPJ sob o nº. XXX, localizada à XXX, representada por XXX, devidamente qualificado nos autos do Processo Administrativo nº 033/2025, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem por justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE EROÇÃO RURAL DE AGUAI NA BACIA DO MOGI GUAÇU, E ATENDENDO AS DIRETRIZES DO CONVÊNIO SINFEHIDRO DA SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DE SÃO PAULO, VIA COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO MOGI GUAÇU (UGRHI 09), NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, ficando a contratada a ele obrigada em todos os seus termos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Elaboração do Plano Diretor Municipal de Erosão Rural de Aguai na Bacia do Mogi Guaçu.	Serviço	01		

1.3. Aplica-se ao presente contrato a Lei Federal nº 14.133/21.

1.4. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.4.1. O Termo de Referência;
- 1.4.2. O Edital da Licitação;
- 1.4.3. A Proposta da Contratada;
- 1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de XXX, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.3. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.7. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução e demais observações constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste ajuste.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ (XX), nos moldes da tabela constante do item 1.2.

4.2. No objeto acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará boletim de medição que estará sujeita à retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constata que a Contratada:

5.1.1. não produziu os resultados acordados;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

- 5.1.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 5.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.2. A utilização do Boletim de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 5.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 5.3.1. A medição seguirá cronograma de entrega aprovado e serão analisados após o protocolo pela CONTRATADA;
- 5.3.2. O pagamento deverá ocorrer após o aceite dos produtos entregues, em até o 10º dia útil da entrega da Nota Fiscal correspondente, desde que devidamente atestada pela Secretaria de Planejamento, Serviços Urbanos e Meio Ambiente.
- 5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 5.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 5.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 5.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 5.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 5.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 5.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 5.9.2. O Contratado fica obrigado 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 à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 5.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 5.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.10.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.10.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

5.10.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.10.4. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.10.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.10.6. Enviar a documentação pertinente à Secretaria da Fazenda para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

5.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

5.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.15.1. o prazo de validade;

5.15.2. a data da emissão;

5.15.3. os dados da autorização de fornecimento e do órgão requisitante;

5.15.4. o valor a pagar; e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5.15.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.18. A Administração deverá realizar consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.19. Constatando-se, junto ao SICAF ou outros sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

5.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.21. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do ajuste nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

5.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

5.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, §3º Decreto Municipal nº 5.153, de 29 de dezembro de 2023.

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

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

Forma de pagamento

5.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

5.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

5.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.28. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

5.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em XXX (fls.XX).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada.

7.1.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme artigo 143, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente contrato e no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

7.1.7. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções previstas na lei e neste instrumento.

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

7.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias (quando houver) quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da contratada:

8.1.1. A contratada deve cumprir todo o contido no Termo de Referência, bem como neste instrumento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

8.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

8.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (quando houver), o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante.

8.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos.

8.1.13. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos.

8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação.

8.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do artigo 116, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133/2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

§ 4º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Aguai, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g” do subitem acima deste contrato, bem como nas linhas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

iv) **Multa:**

(1) A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1. deste contrato, no que tange à inexecução total, parcial ou inadimplemento das obrigações assumidas junto à Administração, e será calculada e estipulada de acordo com a natureza e a gravidade da falta:

- a) multa compensatória por inexecução total: 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;
- b) multa compensatória por inexecução parcial, no mesmo percentual anterior, mas aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade);
- c) multa moratória por atraso: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução contratual, calculada sobre o valor total da contratação até o limite de 10% (dez por cento), sendo que, caso a multa moratória se refira à inexecução parcial, ela será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida (em termos de valor/quantidade).

(2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, sendo que a aplicação desta multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

(3) A multa efetivamente aplicada, bem como eventuais indenizações cabíveis, poderão ser cobradas por meio de guia de recolhimento, ou compensado com recursos provenientes de valores de pagamentos devidos à contratada, ou com a utilização de caução (se houver), ou por via judicial, mediante inscrição em dívida ativa.

9.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometidas, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

9.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A aplicação das sanções de advertência e multa é de competência do Secretário contratante, da área atinente ao objeto da contratação que motivou a solicitação, assistidos pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos do regulamento municipal.

9.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar é de competência da Secretaria Contratante, que motivou a solicitação, assistida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme procedimentos por ela definidos, nos termos de regulamento municipal.

9.8. Na instauração de procedimento de responsabilização para aplicação das sanções administrativas aqui previstas, a contratada será intimada e terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, se o caso.

9.9. Nos procedimentos administrativos para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

para apresentação das alegações finais nas hipóteses de pedidos de produção de novas provas ou de pedidos de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, cujo deferimento ou indeferimento será notificado pela competente Comissão.

9.10. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade do Município que aplicou a penalidade, nas condições do artigo 10 do Decreto Municipal nº 5.159/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.

10.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pela contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Na hipótese acima, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.9.3. Indenizações e multas, se houver.

10.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, nos termos do artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

Unidade	Projeto/Atividade	Fonte de Recurso	Classificação da Despesa	Elemento de despesa	Dotação
---------	-------------------	------------------	--------------------------	---------------------	---------



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	Estadual	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	784
Planejamento Urbano	Planejamento Urbano	Próprio	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	458

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

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

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do artigo 132, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Aguai/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aguai, XX de XX de 2025.

Contratante
Prefeitura Municipal de Aguai

WAGNER LUIS BARBOSA GOCKOS
Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Urbanos, Obras e Meio Ambiente

Contratada

TESTEMUNHAS



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REF.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2025

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

Proponente: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____
CEP: _____
Telefone: _____
CNPJ: _____
Inscr. Estadual: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R\$)
1	Elaboração do Plano Diretor Municipal de Erosão Rural de Aguaí na Bacia do Mogi Guaçu.	Serviço	1	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do presente ajuste, de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos que o prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias.

Declaramos que os preços propostos são expressos em reais e que estamos cientes de que poderão ser realinhados apenas em casos excepcionais, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ou dos artigos 10 e 11 do Decreto Municipal nº 5.157, de 29 de dezembro de 2023;

Declaramos que o preço proposto compreende todas as despesas como, mão de obra e encargos sociais – inclusive adicional de insalubridade, seguros, e demais encargos necessários, ferramentais e equipamentos, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas contidas neste Edital, necessários à perfeita execução do objeto desta licitação, assim como sua remuneração e lucro.

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e, em seus Anexos, e que inexistem qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Aguaí.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do proponente local da empresa licitante



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO IV – DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

REF.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 172/2025

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____/____-__, pelo presente, informa o representante legal com poderes para a assinatura do Termo de Contrato desta licitação, bem como os dados da conta bancária para respectivos pagamentos:

Representante Legal:

Nome completo:

Qualificação dentro da Empresa:

E-mail corporativo:

E-mail pessoal:

Estado Civil:

Nacionalidade:

Endereço Residencial Completo:

RG:

CPF:

Informação Bancária:

Nome do Banco:

Agencia:

Conta Corrente:

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

ANEXO V – ANEXOS DO TCE-SP

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE AGUAÍ

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 061/2025

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

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

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

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, 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)