



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## **EDITAL RETIFICADO DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº **007/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **055/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a **execução de pavimentação com lajotas na Rua Mirassol, Distrito de Itaboa**, Município de Ribeirão Branco/SP, de acordo com o Plano de Ação: 09032024-074935/2024, Emenda Parlamentar: 202444290001, Programa: 09032024 - Transferências Especiais – Ministério das Cidades e Ministério da Fazenda – Deputado Maurício Neves.

**TIPO:** MENOR PREÇO **GLOBAL**.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO **GLOBAL**.

**VISITA TÉCNICA FACULTATIVA:** MEDIANTE PRÉVIO AGENDAMENTO.

**FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Orgânica do Município.

**PLATAFORMA PARA CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS E DISPUTA:**

<https://app.comprasbr.com.br/> (acesso identificado).

**INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 09h do dia 11 de junho de 2026.

**CADASTRO DE PROPOSTAS NO SITE:** até às 09h do dia 25 de junho de 2026.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 25 de junho de 2026 às 09h30.

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 25 de junho de 2026, às 09h30.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Constituída pela portaria nº 242, de 23 de setembro de 2024.

**GARANTIA DO CONTRATO:** 5% (cinco por cento) do valor total, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **ANEXOS**

ANEXO I Termo de Referência

ANEXO II Planilha orçamentária

ANEXO III Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO IV Modelo de proposta

ANEXO V Modelo de Procuração

ANEXO VI Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VII Declarações unificadas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

ANEXO VIII Minuta do Contrato

ANEXO IX Memorial Descritivo

ANEXO X Projetos

## PREÂMBULO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº **007/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **055/2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO/SP** por intermédio de seu Prefeito Municipal faz saber, mediante o Agente de Contratação designado pela Portaria nº 242, de 23 de setembro de 2024, que se acha aberta licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, visando a “Contratação de empresa especializada para a **execução de pavimentação com lajotas na Rua Mirassol, Distrito de Itaboa**, Município de Ribeirão Branco/SP, de acordo com o Plano de Ação: 09032024-074935/2024, Emenda Parlamentar: 202444290001, Programa: 09032024 - Transferências Especiais – Ministério das Cidades e Ministério da Fazenda – Deputado Maurício Neves”, conforme documentação técnica em anexo, que será regida pela Lei federal nº **14.133/2021**, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. **Referência de Tempo:** Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para a **execução de pavimentação com lajotas na Rua Mirassol, Distrito de Itaboa**, Município de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

Ribeirão Branco/SP, de acordo com o Plano de Ação: 09032024-074935/2024, Emenda Parlamentar: 202444290001, Programa: 09032024 - Transferências Especiais – Ministério das Cidades e Ministério da Fazenda – Deputado Maurício Neves”, conforme documentação técnica em anexo, em conformidade com os Anexos deste Edital, incluindo fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessária para execução dos serviços.

1.2. Poderão participar deste certame todos os interessados do **ramo de atividade compatível com o objeto licitado** que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto ao Compras br.

1.3. 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 nº 123, de 2006, 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 2021.

1.4. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar da concorrência, diretamente no site do Compras br <https://app.comprasbr.com.br/> até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

1.5. A participação na concorrência está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

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

1.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

1.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

no momento da habilitação.

1.9. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará ao Compras BR, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

1.10. **Não poderão participar desta licitação as empresas:**

1.10.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.10.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.10.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:

1.10.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);

1.10.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>);

1.10.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

1.10.7. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

1.10.8. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.10.9. agente público do órgão ou entidade licitante;

1.10.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

1.11. O impedimento de que trata o item 1.10.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 1.10.1 e 1.10.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

1.14. O disposto no item 1.10 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

## **2. DO PROCEDIMENTO**

2.1. A Concorrência será realizada em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema do Compras br.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Agente de Contratação”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema da Concorrência Eletrônica.

2.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://app.comprasbr.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

2.4. As dúvidas e os esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidos através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://app.comprasbr.com.br/>.

2.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis do Compras br no site <https://app.comprasbr.com.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

2.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://app.comprasbr.com.br/>, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.

2.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.

2.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.9. Caso haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão da concorrência será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

2.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso a concorrência, o Agente de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

2.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://app.comprasbr.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

### **3. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

3.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Agente de Contratação avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:

3.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.

3.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio da Concorrência Eletrônica, o licitante deverá constar o **VALOR GLOBAL, COM BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) INCLUSO**, para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.

3.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.

3.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

3.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor, e que:

3.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

**3.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexequíveis nos termos da lei.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

3.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

3.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

3.1.10. Todas as propostas deverão atender aos requisitos básicos solicitados (exceto quanto a formatação) constantes no Modelo de Proposta – **Anexo IV**.

## **4. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES**

4.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública da concorrência eletrônica, será iniciada a etapa de lances.

4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de **0,5% (meio por cento)**, incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.

4.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

4.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.6. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

4.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

4.9. Será adotado para o envio de lances o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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.

4.11. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta), ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.

4.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

4.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

4.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

4.16. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até **10% (dez por cento)** superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

4.16.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação da concorrência eletrônica para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.

4.16.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 4.16., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 4.16., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

4.18. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.19. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 4.16. e 4.17. deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

4.20. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

4.21. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar planilha da proposta, com valor unitário e total, de acordo com o último lance, em algarismo e por extenso.

4.22. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.23. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta e o cronograma físico-financeiro adequados ao último lance ofertado após a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

negociação realizada, na própria plataforma, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, em atendimento ao § 5º, art. 56 da lei federal 14.133/21.

4.24. O não envio da planilha de proposta e do cronograma físico-financeiro atualizados ensejará na inabilitação do licitante.

## 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observado os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

5.2 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.

5.3 Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado conforme preconizado em lei.

5.4 Não serão aceitas as propostas superiores ao valor máximo estimado.

5.5 Havendo recurso, o Agente de Contratação apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

5.6 Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://app.comprasbr.com.br/>), os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital.

6.2 O prazo para anexação dos documentos de habilitação será de **02 (duas) horas**,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

contado da solicitação do agente de contratação no “chat” do sistema.

6.3 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação.

6.4 Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da sessão de lances.

6.5 O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Agente de Contratação convocar a licitante remanescente.

6.6 Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.

6.7 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

6.8 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.

6.9 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.10 Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Agente de Contratação ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

6.11 Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

6.12 Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

6.13 Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco**, localizada na **Praça Antônio Rodrigues de Souza**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

**Sobrinho, 646 – Centro – CEP 18430-047**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até **3 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Agente de Contratação.

6.14 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item anterior a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.

6.15 Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail [compras.licitacoes@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:compras.licitacoes@ribeiraobranco.sp.gov.br), o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 6.13.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1.2 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

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

7.1.4 **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>.

7.1.5 **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.

7.1.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.7 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**7.1.8 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.

**7.1.9 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.

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

## **7.2 REGULARIDADE FISCAL**

**7.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

**7.2.2** Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

**7.2.3** Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.

**7.2.4** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

**7.2.5** Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.

**7.2.6** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## 7.3 Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

7.3.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

7.3.3 Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

## 7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.4.2. **Certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

7.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

7.4.4. **Balanco patrimonial** e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.4.4.1. Os balanços deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável do licitante, nos termos da legislação pertinente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

7.4.4.2. Os balanços deverão citar as folhas e o número do Livro Diário, bem como seu registro na respectiva Junta Comercial ou Cartório.

7.4.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

7.4.6. Comprovante de boa situação financeira, apresentado em memorial de cálculos, assinado pelo titular, sócio, ou procurador da empresa e por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade, preferencialmente, juntado ao Balanço, mediante a apuração de dois indicadores contábeis, onde:

**LIQUIDEZ GERAL = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

**LIQUIDEZ CORRENTE = ATIVO CIRCULANTE**

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.4.7. Os resultados de cada uma das operações indicadas acima deverão individualmente ser igual ou superior a 1 (um).

## 7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.5.1. Qualificação Técnica Profissional** – A empresa licitante deverá comprovar que possui, na data de entrega da documentação, **profissional de nível superior** detentor de atestado ou certidão lavrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido obrigatoriamente pelos contratantes titulares dos serviços, acompanhado do respectivo Certificado de Acervo Técnico – CAT, que comprovem a prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo constar nos atestados o atendimento mínimo, correspondente a 50% da execução dos serviços de maior relevância, satisfazendo a quantidade mencionada:

Descrição	Unid.	Quant.
Tubo de concreto para redes coletoras de águas pluviais.	M	60
Execução de pavimento em piso intertravado, com bloco sextavado.	M <sup>2</sup>	681



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

7.5.1.1. Não é necessário que os vários serviços façam parte de um único atestado, podendo cada qualificação estar demonstrada separadamente.

7.5.2. **Comprovação de vínculo profissional:** pode dar-se mediante **contrato social** (desde que o profissional faça parte do quadro da empresa), **registro na carteira profissional**, **ficha de empregado**, ou **contrato de trabalho**, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços de acordo com a SÚMULA Nº 25 – TCESP.

7.5.3. **Certidão de Registro da pessoa jurídica**, dentro do prazo de validade, junto ao **CREA/CAU**.

7.5.4. **Certidão de Registro do profissional**, dentro do prazo de validade, junto ao **CREA/CAU**.

## 7.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº **010/2006**, alterada pela Lei Complementar **147/2014**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital.

7.6.2 Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

7.6.3 No caso de representantes não constantes do quadro societário:

7.6.3.1 **Instrumento público de procuração** com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedade anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou prova de registro comercial, no caso de Empresa Individual.

7.6.3.2 **Instrumento particular de procuração**, no modelo do **Anexo V**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedade anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, prova de registro comercial, no caso de Empresa Individual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## **8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS**

8.1 Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da concorrência.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio [compras.licitacoes@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:compras.licitacoes@ribeiraobranco.sp.gov.br). As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.3 As impugnações serão decididas pelo Agente de Contratação em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Agente de Contratação até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

8.4 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

8.5 As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

8.7 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Concorrência, até o trânsito em julgado da presente decisão.

8.8 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.9 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 30 (trinta) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.

8.10 A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

intimidados a apresentar contra-razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

8.11 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://app.comprasbr.com.br/>.

8.12 Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

8.13 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.14 Os recursos contra decisões do Agente de Contratação terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.15 Interposto o recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1. O objeto desta Concorrência será adjudicado e homologado pela autoridade competente.

9.2. Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

9.3. Para homologação, caso a licitante com a melhor proposta seja sediada em outra jurisdição e conseqüentemente inscrita no CREA/CAU de origem, deverá apresentar, obrigatoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis após convocação, visto junto ao CREA/SP, em conformidade com o que dispõe a Lei 5.194/66, em consonância com a Resolução nº 413/97 do CONFEA.**

9.4. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua proposta, observando as condições estabelecidas neste Edital.

## **10. DA GARANTIA DO CONTRATO**

10.1. Esta Prefeitura Municipal exigirá da **CONTRATADA**, garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

10.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

10.1.2. seguro-garantia;

10.1.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

10.1.3.1. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o o artigo 139, inciso III, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da lei federal nº 14.133/21.

10.2. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à contratada.

10.3. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual acrescido do prazo de recebimento definitivo.

10.4. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da Concorrência, do contrato e o objeto da mesma.

10.5. A contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

10.6. Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.

10.7. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a lei federal 14.133/2021.

## **11. DO CONTRATO**

11.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.

11.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.

11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

11.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

11.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item **DAS SANÇÕES**.

11.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

11.7. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

11.8. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.

11.9. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

11.10. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de solicitação de execução imediata e integral do serviço, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

## **12. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A rescisão do contrato será efetuada notadamente nos casos previstos no art. 137 da lei federal 14.133/21 e/ou de infração de suas cláusulas.

12.2. O contrato poderá ser alterado de acordo com as hipóteses previstas no art. 124 da lei federal 14.133/21.

12.3. Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na lei federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

13.2 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco.

### **13.3 Compete à Fiscalização:**

13.3.1 Esclarecer prontamente, no máximo em 5 (cinco) dias úteis, as dúvidas que lhe sejam apresentados pela Contratada, através de correspondências protocoladas.

13.3.2 Expedir, por escrito e protocolados, as determinações e comunicações dirigidas a Contratada, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.

13.3.3 Relatar através da unidade a que estiver subordinada, em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

13.3.4 Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retificação, sempre por escrito e devidamente protocolado.

13.3.5 Exigir da contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.

13.3.6 Caberá a fiscalização a aprovação e o recebimento de eventuais projetos complementares.

## **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** para pagamento desde que o recurso esteja em conta e o serviço aceito.

14.2. O pagamento será realizado em crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

14.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

14.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação – “**Concorrência nº 007/2026**”, local de execução da obra, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

14.5. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.6. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

14.8. A não apresentação de quaisquer desses documentos ou sua sonegação/falsificação poderá acarretar na rescisão unilateral por parte da municipalidade, além das demais penalidades legais.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

02.07 02.07.01 15.452.0025.1026 4.4.90.51

## **16. DAS SANÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

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

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

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

16.1.2.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.3 deixar de apresentar amostra;

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

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

16.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

16.1.6 fraudar a licitação.

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

16.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

16.2. Com fulcro na Lei 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:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

16.2.3 impedimento de licitar e contratar e

16.2.4 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.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.4 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.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

16.5 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.

16.6 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

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6,

16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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 n.º 14.133/2021.

16.9 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 16.1.3, 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.

16.10 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.

16.11 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 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.

16.12 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

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

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

17.2. Das sessões públicas de processamento desta Concorrência serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.

17.3. O resultado do presente certame será divulgado no diário oficial.

17.4. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no item 8.1, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

17.5. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação ou Autoridade Superior.

17.6. Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este edital poderão ser requeridos por escrito ao Departamento de Licitações de Ribeirão Branco, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (15) 3553-1152 ou no endereço eletrônico <https://www.ribeiraobranco.sp.gov.br/>.

17.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico <https://www.ribeiraobranco.sp.gov.br/>.

17.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

17.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Ribeirão Branco/SP, **21** de maio de **2026**.

**ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS**  
PREFEITO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a **execução de pavimentação com lajotas na Rua Mirassol, Distrito de Itaboa**, Município de Ribeirão Branco/SP, de acordo com o Plano de Ação: 09032024-074935/2024, Emenda Parlamentar: 202444290001, Programa: 09032024 - Transferências Especiais – Ministério das Cidades e Ministério da Fazenda – Deputado Maurício Neves.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO COM LAJOTAS NA RUA MIRASSOL, DISTRITO DE ITABOA, MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BRANCO/SP, DE ACORDO COM O PLANO DE AÇÃO: 09032024-074935/2024, EMENDA PARLAMENTAR: 202444290001, PROGRAMA: 09032024 - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS – MINISTÉRIO DAS CIDADES E MINISTÉRIO DA FAZENDA – DEPUTADO MAURÍCIO NEVES.	Obra	1	R\$ 315.401,13

1.1 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.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### Subcontratação

1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

1.2 **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## **2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

2.1. Início da execução do objeto deverá ser em **10 (dez) dias úteis** após a emissão da ordem de serviço.

2.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

## **3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.5. 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.

### **Fiscalização**

3.6. 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](#)).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## **Gestor do Contrato**

3.7. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.8. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.9. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.12. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

3.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

4.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

4.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

4.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### **Recebimento**

4.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

4.3.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

4.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## Liquidação

4.4. 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:

- 4.4.1. o prazo de validade;
- 4.4.2. a data da emissão;
- 4.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 4.4.5. o valor a pagar; e
- 4.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

## Prazo de pagamento

4.6. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da data de emissão da Nota Fiscal.

## Forma de pagamento

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

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

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

- 4.9.1. 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.

4.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

contribuições abrangidos por aquele regime. No que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

5.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

## 6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 315.401,13** (trezentos e quinze mil, quatrocentos e um mil reais e treze centavos), conforme parâmetro de pesquisa mencionado no ETP.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.07 02.07.01 15.452.0025.1026 4.4.90.51

Ribeirão Branco/SP, **13** de abril de **2026**.

**JOSÉ ALCIR ZACHARIAS JÚNIOR**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

**ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA + BDI**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

1. Objeto: XX.

2. Valor global: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**A proposta deverá acompanhar planilha de composição de custos e prazos:**

**Orçamento (Planilha);**

**Cronograma físico-financeiro; e**

**Tabela de composição do BDI (Benefícios de Despesas Indiretas).**

a) Condições de Pagamento: conforme Edital.

b) Prazo de validade da proposta: 90 dias.

c) Prazo de início da execução: 10 dias úteis após Ordem de Serviços.

d) Prazo de execução: Conforme Cronograma Físico-Financeiro

- DECLARO sob as penas da Lei, que os preços ofertados atendem todas as especificações exigidas.
- DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta Proposta, incluindo tributos, encargos sociais, material, seguro, frete e lucro.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 055/2026

### PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua, \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**OUTORGADO:** Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Concorrência nº 007/2026** da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 055/2026

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

**MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 010/2006.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 010/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Concorrência nº 007/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## **ANEXO VII - DECLARAÇÕES UNIFICADAS**

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 055/2026

PROPONENTE \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE: (xx) \_\_\_\_\_

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Ribeirão Branco/SP -, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) 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;
- d) 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;
- e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° **007/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **055/2026**

CONTRATO N° **XXX/2026**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO/SP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.366/0001-13, sede na Praça Antônio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 – Centro – CEP nº 18430-047, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxx SSP/SP e do CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, e de outro lado como:

**CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_ na Cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A **CONTRATADA** se obriga a **execução de pavimentação com lajotas na Rua Mirassol, Distrito de Itaboa**, Município de Ribeirão Branco/SP, de acordo com o Plano de Ação: 09032024-074935/2024, Emenda Parlamentar: 202444290001, Programa: 09032024 - Transferências Especiais – Ministério das Cidades e Ministério da Fazenda – Deputado Maurício Neves, de acordo com os anexos deste Edital, conforme segue:

**(INSERIR PLANILHA)**

### 1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**1.1** O Objeto da presente Concorrência deverá ser executado conforme especificações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

constantes no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

**1.2** As obras terão início em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviços, devendo seguir os prazos constantes no **Anexo III - Cronograma Físico-Financeiro**, sendo o prazo para conclusão de **XX (xxxx) meses**.

**1.3** A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.

**1.4** O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.

**1.5** O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1** Apresentar o comprovante do pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (CAU) correspondente para início da execução dos serviços.

**2.2** Responder, financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possa causar à União, Estado, Município ou a terceiros, em função da execução deste Contrato.

**2.3** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista.

**2.4** Manter permanentemente, no local dos serviços, equipe técnica, composta dos profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos serviços, até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessário.

**2.5** Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.

**2.6** Executar, com perfeição e segurança, todos os serviços descritos, indicados ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

mencionados neste Edital e seus anexos, fornecendo mão-de-obra, material e equipamentos necessários, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após o recebimento do serviço, obrigando-se a repará-lo de imediato.

**2.7** Comunicar, por escrito, à **CONTRATANTE** quaisquer erros ou incoerências verificadas no projeto descrito nos anexos deste Edital, não sendo razão para a execução incorreta de serviços de qualquer natureza a eventual existência dessas falhas.

**2.8** Empregar profissionais devidamente habilitados na execução dos serviços, sendo-lhe vedado sub-empregar totalmente os serviços, admitindo-se, porém, sub-empregadas parciais dos trabalhos devidamente delimitados mediante especificação dos serviços a serem executados, desde que autorizados previamente pela Contratante.

**2.9** Substituir imediatamente qualquer integrante de sua equipe que a **CONTRATANTE**, no interesse do serviço, julgue incompetente ou inadequado à consecução dos serviços, sem que se justifique, nesta situação, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos.

**2.10** A contratante obriga-se a fornecer cópias de todos os elementos que venham a ser necessários para a execução da obra durante a vigência do contrato.

**2.11** O descumprimento das normas acima dará ensejo à resolução do contrato por culpa exclusiva da empresa contratada.

**2.12** No decorrer do serviço a ser executado, determinar que seus funcionários e prepostos obrigatoriamente utilizem os equipamentos de segurança específicos (EPI), estabelecidos pela legislação pertinente.

**2.13** Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam sobre a execução dos serviços em relação aos tributos decorrentes de legislação de origem municipal, estadual e federal.

**2.14** Responsabilizar-se pelos danos causados a **CONTRATANTE** e a terceiros, provenientes da execução dos serviços.

**2.15** Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente, às Normas Técnicas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos, assim



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

como as determinações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP e a legislação pertinente.

**2.16** Comunicar à Fiscalização as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissão nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo integral responsabilidade pela correta execução de todos os serviços de conformidade com as Normas Técnicas da ABNT, das concessionárias de serviços públicos e a legislação pertinente. Tais correções somente serão efetuadas com aprovação da Fiscalização.

**2.17** Assumir todos e quaisquer danos decorrentes de negligência deste serviço.

**2.18** Fornecer todos os materiais necessários, bem como a aquisição ou locação de maquinário e ferramentas, entre outros, para a execução do serviço.

**2.19** As despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais decorrentes à execução dos serviços.

**2.20** Limpeza do local da obra após a execução do serviço.

**2.21** Executar todas as obras, serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital e seus anexos, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT.

**2.22** Cumprir as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho bem como as normas técnicas relacionadas à Segurança do Trabalho da ABNT.

**2.23** Caso a execução do serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar imediatamente a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na lei federal n.º 14.113/21 e no Código de Defesa do Consumidor.

**2.24** Nos termos do Art. 618 da lei federal 10.406/2002, que institui o Código Civil Brasileiro, a empresa contratada para execução de serviços de engenharia, bem como seus responsáveis técnicos, responderão pela solidez e segurança do trabalho da obra executada pelo **prazo de 5 (cinco) anos**.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**3.1** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

Ribeirão Branco/SP poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**3.2** Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

**3.3** O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE Ribeirão Branco/SP não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

**3.4** O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE Ribeirão Branco/SP a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

**3.5** Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

## **CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA**

2.1 O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Ribeirão Branco/SP, Estado de São Paulo, no dia \_\_\_\_do mês de \_\_\_\_\_de 2026.

## **CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

O valor integral deste contrato corresponde à R\$ \_\_\_\_\_ (Valor Por Extenso).

I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento.

III. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

IV. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Concorrência nº 007/2026**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local da execução, bem como



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

V. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

VI. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

VII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO/SP, reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

## **CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL**

4.1 Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

02.07 02.07.01 15.452.0025.1026 4.4.90.51



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

### CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

I. O contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo.

- a) Por inadimplemento da **CONTRATANTE**.
- b) Por inadimplemento da **CONTRATADA**.
- c) Por falência ou liquidação da **CONTRATADA**.

II. A **CONTRATADA** será considerada inadimplente se ocorrer qualquer dos fatos abaixo discriminados, sem prejuízo, de outros casos previstos nestas instruções:

- a) Inobservância dos projetos e especificações técnicas.
- b) Emprego sistemático de material em desacordo com as especificações técnicas ou de material recusado pela **FISCALIZAÇÃO**.
- c) Atraso sistemático no pagamento do pessoal a serviços das obras.
- d) Subcontratação, cessão ou dação do contrato em garantia sem prévia autorização da

#### **CONTRATANTE.**

- e) Paralisação das obras sem justa causa e sem prévia comunicação à Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP.

III. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da **CONTRATANTE** proceder-se-á como segue:

- a) A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** as faturas e medições aprovadas, relativas aos serviços executados até a data de rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da **CONTRATADA**.

### CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

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

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

- b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- c) deixar de apresentar amostra;
- d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei 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:
  - a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar e
  - d) 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.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

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

XII. 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.

XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, 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.

XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 do edital 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 n.º 14.133/2021.

XIX. 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 17.1.3,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

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.

XX. 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.

XXI. 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 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.

XXII. 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.

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

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

## **CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

I. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato verificará a qualidade e especificações



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

II. O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

III. Os recebimentos "Provisórios" e "Definitivos" dos serviços serão efetuados de acordo com o estabelecido na lei 14.133/21.

IV. **Recebimento Provisório** - A Contratada ao considerar concluídos os serviços, comunicará o fato à Contratante, através da Fiscalização, para que seja providenciado o "Termo de Recebimento Provisório" caso os serviços estejam efetivamente em condições de serem recebidos.

V. **Recebimento Definitivo** - Após noventa dias do recebimento provisório a Contratante deverá lavrar o "Termo de Recebimento Definitivo", caso os serviços não tenham apresentado qualquer deficiência e estejam em condições de ser recebidos definitivamente.

## **CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

I. Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da **Portaria nº XXX/2026** a Sra. **CLAUDIA DE OLIVEIRA RODRIGUES**, portadora da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXX e inscrito(a) no CPF nº XXXXXXXXXX, que acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

II. A Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP exercerá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

III. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP.

IV. Compete à Fiscalização:

a) Esclarecer prontamente, no máximo em 05 (cinco) dias úteis, as dúvidas que lhe sejam apresentados pela Contratada, através de correspondências protocoladas.

b) Expedir, por escrito e protocolados, as determinações e comunicações dirigidas a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

Contratada, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.

- c) Relatar através da unidade a que estiver subordinada, em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.
- d) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retificação, sempre por escrito e devidamente protocolado.
- e) Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados.
- f) Emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.
- g) Caberá à Fiscalização a aprovação e o recebimento de eventuais projetos complementares.

### CLÁUSULA 10ª – DA TRANSFERÊNCIA E SUBEMPREITADA

Fica terminantemente vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir, no todo ou em partes os serviços objeto deste contrato, bem como os direitos e garantias dele decorrentes, salvo prévia autorização da **CONTRATANTE** o que, no entanto não exime a **CONTRATADA** pelo fiel e exato cumprimento das obrigações assumidas.

I. Fica também expressamente proibido à **CONTRATADA** celebrar contratos derivados com terceiros, objetivando subempreitar no todo ou em parte as obras e serviços contratados, sem prévia autorização escrita da **CONTRATANTE**. Ficando ressaltado que se concedida essa autorização, obriga-se a **CONTRATADA** a celebrar essa subcontratação com inteira observância aos termos e condições do presente instrumento, continuado sob sua integral e exclusiva responsabilidade a execução das obras e serviços adjudicados.

II. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, em qualquer tempo, dar por terminados os subcontratos de cessão, transferência e empreitada, sem que caiba à **CONTRATADA**, ou as subcontratada, direito ou pretensão de reclamar indenização ou prejuízos, a qualquer título.

### CLÁUSULA 11ª – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito e com isso concorda expressamente a **CONTRATADA**,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução das obras e serviços ora contratados temporariamente ou em caráter definitivo e mediante comunicação escrita.

I. Caso a paralisação seja em caráter definitivo, a CONTRATADA terá o direito de receber única e exclusivamente contra a entrega dos documentos comprobatórios do cumprimento até então, das obrigações assumidas por forças deste contrato, os valores a seguir discriminados:

- a) O valor dos serviços até então executados por ela e aprovados pela **FISCALIZAÇÃO**.
- b) O custo dos materiais estocados na obra e os para ela destinados, desde que comprovadamente faturados pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA 12ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS**

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, **poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.**

I. O reajuste é permitido somente em caso de eventual prorrogação de prazo de execução superior a um ano, observando-se os critérios estabelecidos pela lei federal nº 10.192, de 14/02/2001, inclusive alterações posteriores.

II. O valor do contrato somente poderá ser reajustado após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, no caso do primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese dos reajustes posteriores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V(1-I^p)}{I^p}$$

Onde:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

R = Valor do Reajustamento.

V = Valor da medição, correspondente ao resultado da multiplicação dos preços unitários contidos na proposta pela quantidade de serviços, após 12 (doze) meses da data limite para entrega das propostas, prevista neste edital, ou do reajuste anterior.

I = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificações, Referência Coluna 35 da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, do mês em que a data limite (prevista no edital) para a entrega das propostas (para o 1º reajuste) ou a data do reajuste anterior (para os reajustes posteriores) completar 12 meses.

Iº = Índice de Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificações, Referência Coluna 35 da Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, do mês da data limite para entrega das propostas licitatórias.

III. **Em relação ao primeiro reajuste:** os serviços realizados até esta data limite na etapa não serão reajustados, sendo apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da CONTRATADA.

IV. **Em relação aos demais reajustes:** os serviços realizados até a data limite de 12 (doze) meses da data do reajuste anterior serão reajustados pelo índice vigente até então, aplicando-se àqueles serviços realizados posteriormente o novo índice aplicável, sendo todos eles apurados através de levantamento feito pela fiscalização, na referida data, juntamente com o representante da CONTRATADA.

V. 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.

VI. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

VII. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memorial de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## **CLÁUSULA 13ª – DA GARANTIA DO CONTRATO**

I. Esta Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco/SP exigirá da **CONTRATADA**, garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

II. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o o artigo 139, inciso III, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da lei federal nº 14.133/21.

III. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.

IV. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da Concorrência, do contrato e o objeto da mesma.

V. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.

VI. Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

a lei federal 14.133/2021.

VIII. Para a prestação da garantia p5 elo contratado quando este optar pela modalidade prevista alínea “b” do inciso I desta cláusula, será concedido prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

## **CLÁUSULA 14ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA 15ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Concorrência Eletrônica nº **007/2026**, o Processo Administrativo nº **055/2026** e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

## **CLÁUSULA 16ª – DO FORO**

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva/SP, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Ribeirão Branco/SP, **XX** de XXXXXX de **2026**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO BRANCO  
**ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS**  
CONTRATANTE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

EMPRESA:  
REPRESENTANTE:  
CPF:  
CONTRATADO

NOME:  
CPF:  
GESTOR FISCAL

## TESTEMUNHAS

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG:

CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

CNPJ 46.634.366/0001-13

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CONTRATADA:**

CONTRATO Nº **XXX/2026** - Concorrência Eletrônica Nº **007/2026** - Processo Administrativo Nº **055/2026**.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a **execução de pavimentação com lajotas na Rua Mirassol, Distrito de Itaboa**, Município de Ribeirão Branco/SP, de acordo com o Plano de Ação: 09032024-074935/2024, Emenda Parlamentar: 202444290001, Programa: 09032024 - Transferências Especiais – Ministério das Cidades e Ministério da Fazenda – Deputado Maurício Neves.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Branco/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL.

CPF: 318.256.558-39.

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

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL.

CPF: 318.256.558-39.

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL.

CPF: 318.256.558-39.

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

#### **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL.

CPF: 318.256.558-39.

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

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO**

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

**ANEXO IX - MEMORIAL DESCRITIVO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

**CNPJ 46.634.366/0001-13**

PRAÇA ANTÔNIO RODRIGUES DE SOUZA SOBRINHO, 646 – CENTRO – CEP 18430-047

(15) 3553-1178 – (15) 3553-1179 [prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br](mailto:prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br)

**ANEXO X – PROJETOS**