EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 38/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 4-000197/2026

DATA DE ABERTURA: 02/12/2026
HORÁRIO: 9 h (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao

Objeto
Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, mediante utilização de recursos estaduais provenientes do Convênio nº 007.00000334/2026-33, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e o Município de Ourinhos.
Requisitante
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.
Valor Estimado
R$ 49.999,55 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos).

Modo de Disputa		**Vigência Contratual**	
ABERTO		12 (DOZE) MESES, PRORROGÁVEL	
Registro de Preços?	**Vistoria?**	**Garantia de Execução?**	**Critério de Julgamento**
NÃO	OPCIONAL	SIM	MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
*(*Ver capítulo 12 do Anexo I – Termo de Referência)*

**A relação de documentos exigidos para fins de habilitação pode ser consultada no Anexo II do instrumento convocatório acima indicado.*

TRATAMENTO FAVORECIDO A ME/EPP/EQUIPARADAS?	**RESERVA DE COTA PARA ME/EPP?**	**EXIGE PROVA DE CONCEITO?**	**EXIGE AMOSTRA?**
SIM Licitação exclusiva para ME/EPP	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta/documentação
60 (sessenta) minutos, prorrogável por igual período, contados da convocação efetuada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.
Pedidos de Esclarecimentos e impugnação
Até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame, diretamente no Portal de Compras, em campo próprio do sistema.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4-000197/2026.

O Exmo. Sr. Prefeito do Município de Ourinhos, Alexandre Araujo Dauage, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e na qualidade de autoridade competente, torna público que realizará, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ourinhos, licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, das demais normas aplicáveis à espécie e dos Decretos Municipais que regulamentam a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Ourinhos, disponíveis para consulta no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ourinhos, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio do sistema eletrônico disponível no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Ourinhos, na data e horário indicados neste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 – OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, mediante utilização de recursos estaduais provenientes do Convênio nº 007.00000334/2026-33, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e o Município de Ourinhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

1.2 – A licitação será realizada em lote único, conforme definido no Termo de Referência.

2 – DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

3.2 – A despesa total estimada com a contratação é de **R$ 49.999,55 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme os quantitativos e custos unitários e totais constantes da Planilha Orçamentária que acompanha o Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

3.3 – O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 e 2027, conforme detalhamento a seguir:

Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2026:

I – ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000002/2026;
II – Data de publicação no PNCP: 06/05/2026;
III – ID do item no PCA: 343;
IV – Classe/Grupo: 3.02.06 – SERVIÇOS E OBRAS;
V – ID do Documento de Formalização de Demanda aprovado: 65;
VI – Valor total do catálogo informado: R$ 700.000,00.

Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2027:

I – ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2027;
II – Data de publicação no PNCP: 11/08/2026;
III – ID do item no PCA: 415;
IV – Classe/Grupo: 3.02.06 – SERVIÇOS E OBRAS;
V – ID do Documento de Formalização de Demanda aprovado: 129;
VI – Valor total do catálogo informado: R$ 700.000,00.

3.4 – A seguir, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários:

01.00.00 – Prefeitura Municipal de Ourinhos
01.19.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações (Natureza da Despesa)
20.605.0192.2.192 – Manutenção da Agricultura (Classificação Funcional)
02.110.0000 – Geral (Vínculo – fonte de recurso Estadual – Convênio 007.00000334/2026-33)
Ficha orçamentária 821

3.4.1 – As despesas relativas aos exercícios financeiros subsequentes ficarão à conta das dotações consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, condicionadas à existência e à disponibilidade de crédito orçamentário específico.

4 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente cadastrados no Portal de Compras da Prefeitura de Ourinhos-SP.

4.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no sistema, vinculando em seu registro a(s) linha(s) de fornecimento (material ou serviço) pertinente ao objeto desta licitação:

Código	Descrição
3.02.06	Serviços/obras diversos

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.1.2 – Não haverá nenhum tipo de cobrança de operacionalização e uso do sistema para a licitante, ou seja, o acesso e a operação do Portal de compras são totalmente gratuitos.

4.1.3 – O Manual de operações do sistema do Pregão encontra-se disponível aos interessados no Portal de Compras.

4.1.4 – Todo suporte técnico e esclarecimento de dúvidas em relação ao acesso e uso da plataforma serão obtidos, **exclusivamente**, nos canais de atendimento da SMARapd Informática.

4.2 – 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.

4.3 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras 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.

4.4 – A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 – Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no Decreto Municipal nº 5.884, de 1º de setembro de 2010, serão aplicadas as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI.

4.6 – Em relação às regras aplicáveis à presente licitação, concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, observa-se que:

4.6.1 – Para o lote único desta licitação **a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte,** nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 6º do Decreto Municipal nº 5.884/2010.

4.7 – O tratamento favorecido fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.8 – **Não poderão disputar esta licitação:**

4.8.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.8.2 – sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

4.8.3 – empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.8.4 – 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.8.5 – 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.8.6 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

4.8.8 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.8.9 – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.8.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

4.8.10.1 – A vedação de que trata o subitem anterior estende-se às demais entidades sem fins lucrativos[1].

4.8.11 – empresas que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE – Conselho Administrativo de Defesa Econômica de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do art. 38, inciso II, da Lei n° 12.529/2011;

4.8.12 – empresas que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (art. 22 da Lei nº 12.846/2013) ou no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (art. 12, § 8º, da Lei 8.429/1992);

4.8.13 – empresas que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em decorrência de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei n° 8.429/1992;

4.8.14 – pessoas físicas;

1 *Cláusula em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC 018882.989.24-7 – Pleno, 02/10/2024.*

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.8.15 – sociedades cooperativas;

4.8.16 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.9 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Prefeitura Municipal de Ourinhos, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1 – A vedação de participação de agente público da Prefeitura Municipal de Ourinhos de que trata a subdivisão acima, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.10 – O impedimento de que trata o item 4.8.6 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.

4.11 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.4 e 4.8.5 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.

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

4.13 – O disposto nos itens 4.8.4 e 4.8.5 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.

4.14 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.15 – **Da visita técnica (opcional)**

4.15.1 – A realização de visita técnica é facultativa, destinando-se à obtenção de informações e esclarecimentos acerca das condições locais de execução do objeto, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante a avaliação dos elementos necessários à formulação de sua proposta.

4.15.2 – As condições para realização da visita técnica encontram-se dispostas no subitem 4.8 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

lances e de julgamento.

5.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **preço dos serviços ofertados**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar os requisitos descritos no item 6 deste edital quanto ao preenchimento dos campos no sistema.

5.4 – O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico, para os devidos fins legais, 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.

5.4.1 – No presente certame, cuja participação é exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação da opção **"não"** impedirá o prosseguimento na licitação.

5.5 – Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica (§ 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06):

5.5.1 – de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.5.2 – que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.5.3 – de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.4 – cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.5 – cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.5.6 – constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.5.7 – que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8 – que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

5.5.9 – resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.5.10 – constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.5.11 – cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.6 – O disposto no item 5.5 também se aplica às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que se enquadrem na hipótese de vedação prevista no § 2º, art. 4º, da Lei 14.133/2021.

5.7 – A falsidade de qualquer declaração prestada, seja em campo próprio do sistema eletrônico, seja por meio das declarações exigidas para fins de habilitação, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.

5.8 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes do certame, após a fase de habilitação.

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

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

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 – **Valor unitário e total do item e valor global do lote único**, em algarismo, com até **duas casas decimais,** expressos em moeda corrente nacional.

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

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

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

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

6.5.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

6.6 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação.

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

6.8.1 – Em razão da adoção do critério de julgamento pelo menor preço, os licitantes deverão respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência.

6.9 – O descumprimento da regra supramencionada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.1.1 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.

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

7.4 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

7.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.6 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **1% (um por cento).**

7.8 – O licitante poderá solicitar ao pregoeiro a exclusão do registro de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10 – Será adotado, para o envio de lances neste pregão eletrônico, o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.10.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.10.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará um panorama final da disputa segundo a ordem crescente de valores.

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

7.13 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

7.14 – No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

7.15 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17 – Na presente licitação não serão adotados os critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, uma vez que a licitação é exclusiva para MEI/ ME e EPP.

7.18 – Somente poderá ocorrer empate entre propostas que apresentem valores idênticos, desde que não tenham sido objeto de oferta de lances.

7.18.1 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.18.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18.3 – Caso persista o empate após obedecido ao disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.19 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, visando à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, inclusive quando o valor permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, previamente à fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

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

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

7.20 – A licitante mais bem classificada, deverá encaminhar, exclusivamente via sistema, no prazo de **60 (sessenta) minutos,** contados da convocação efetuada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, os seguintes documentos:

a) **Proposta de Preços Readequada:** ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, devidamente preenchida conforme o Anexo III – Modelo de Proposta de Preços Readequada;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

b) **Planilha Orçamentária:** atualizada conforme o valor da proposta readequada, contendo os valores unitários e totais dos serviços, inclusive os custos referentes a materiais e mão de obra, bem como o valor global, com BDI, expressos em moeda corrente nacional (R$), em algarismos, com até duas casas decimais, contemplando todos os custos e despesas diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, conforme o Anexo III-A – Modelo de Planilha Orçamentária; e

c) **Cronograma Físico-Financeiro:** atualizado conforme o valor da proposta readequada, contemplando a distribuição física e financeira dos serviços durante o prazo de execução, conforme o Anexo III-B – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro.

7.20.1 – **Deverão constar da proposta de preços readequada as seguintes informações:**

7.20.1.1 – **Identificação da licitante**, contendo os dados cadastrais da empresa, os dados do(s) representante(s) legal(is) para assinatura do contrato, a identificação do sócio majoritário e as informações bancárias para pagamento;

7.20.1.2 – **Preço unitário e preço total do item, resultante da multiplicação da quantidade pelo preço unitário, bem como o valor global do lote**, atualizados conforme o último lance ofertado ou negociado, expressos em moeda corrente nacional (R$), em algarismos, com até duas casas decimais;

7.20.1.3 – **Quantidade ofertada** correspondente ao quantitativo total previsto para contratação;

7.20.1.4 – **Prazo de execução dos serviços de 30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, conforme o Cronograma Físico-Financeiro, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

7.20.1.5 – **Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data da sua apresentação, podendo ser prorrogado mediante anuência da licitante.

7.20.2 – O licitante deverá declarar que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.20.3 – A planilha da proposta de preços deverá obedecer à ordem dos itens do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

7.20.3.1 – A planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro deverão observar rigorosamente a sequência e a numeração dos respectivos itens, conforme os modelos constantes dos Anexos III-A e III-B deste edital.

7.21 – É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 7.20, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

7.22 – O Pregoeiro/Agente de Contratação poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

7.23 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 – DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 4.8 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), a fim de verificar a composição societária das empresas.

8.1.2 – Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou estão impedidas de contratar com a administração pública junto ao Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo relação de apenados (https://www.tce.sp.gov.br/apenados);

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

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

8.1.5 – Lista de licitantes inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), disponível na Plataforma de certidões: https://certidoes.apps.tcu.gov.br/lista-inidoneos;

8.1.6 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.7 – Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

8.1.8 – A consulta relacionada nos itens 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5 e 8.1.6 quanto a licitante pessoa jurídica poderá ser realizada por meio da consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Portal do Tribunal de Contas da União (TCU) (http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br);

8.2 – A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 – A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ) será realizada em nome da empresa licitante e também sócio majoritário da empresa licitante.

8.2.2 - A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

8.2.3 – Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3 – Constatada, em consulta à situação do licitante, a existência de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro/Agente de Contratação deverá realizar diligência destinada à apuração de eventual fraude, mediante a análise de vínculos societários, bem como à verificação da extensão e do alcance da aplicação das sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da avaliação de outros elementos relevantes ao caso concreto.

8.3.1 – O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.2 – Constatada a ocorrência impeditiva, o licitante será desclassificado por falta de condição de participação.

8.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício aplicado.

8.5 – Atendidas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, prosseguir-se-á com a análise e julgamento da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar.

8.6 – O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global do lote**.

8.7 – O Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação.

8.7.1 – Se a proposta provisoriamente vencedora for desclassificada, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7.2 – Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de preços, o Pregoeiro/Agente de Contratação passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 9 deste edital.

8.7.2.1 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

8.8 – **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.8.1 – contiver vícios insanáveis;

8.8.2 – não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

8.8.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 – não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

8.8.5 – não cumprir os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.8.6 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.10 – Tratando-se de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.10.1 – A caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

8.10.2 – Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto na subdivisão subsequente.

8.10.3 – A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro/agente da contratação, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.10.4 – 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.

8.11 – Para fins de análise e julgamento da proposta, a planilha orçamentária apresentada pela licitante será submetida à conferência dos quantitativos, custos unitários e valores totais, inclusive quanto à composição das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), a fim de verificar sua compatibilidade com o valor final ofertado ou negociado e com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, observado o disposto no art. 56, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

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

8.14 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

8.15 – Havendo a suspensão da sessão sua retomada será realizada mediante comunicado do Pregoeiro/Agente de Contratação, em campo próprio do sistema eletrônico, contendo a data e o horário previstos para reabertura, cabendo às licitantes exclusiva e total responsabilidade no acompanhamento dos prazos definidos, bem como suas alterações.

9 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 – Os licitantes deverão encaminhar a documentação exigida para fins de habilitação previstos neste Edital, necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de fornecer o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 – **A relação dos documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como aqueles destinados à comprovação da qualificação econômico-financeira e técnica encontra-se detalhada no Termo de Referência e no Anexo II deste Edital.**

9.2 – Quando da participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.4 – Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, por meio eletrônico (upload) no Portal de Compras, no prazo de **60 (sessenta) minutos,** prorrogável por igual período.

9.4.1 – A prorrogação de prazo de envio da documentação por igual período somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação; ou de ofício, a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

9.4.2 – A prorrogação de prazo de envio é contada da convocação efetuada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

9.5 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.6 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

9.7 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

9.8 – Nesta licitação será facultada ao licitante a realização de vistoria prévia, mediante agendamento com a unidade requisitante, entre a data de publicação deste Edital e o último dia útil anterior à abertura da sessão pública, com acompanhamento de servidor designado para essa finalidade.

9.8.1 – **A visita técnica não tem caráter obrigatório**, mas considera-se ser razoável e satisfatória, a avaliação prévia dos locais de execução dos serviços a fim de se obter o conhecimento pleno das condições de execução dos serviços.

9.8.1.1 – A opção pela não realização da vistoria não implicará inabilitação nem dispensará o contratado do cumprimento integral das obrigações assumidas, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento das condições de execução do objeto.

9.8.2 – A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá enviar representante, para comparecer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, localizada a Avenida Altino Arantes, 369, Centro, Ourinhos/SP, para proceder visita técnica opcional, devendo ocorrer entre a data de publicação deste Edital até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública e de acordo com prévio agendamento que deverá ser através do telefone (14) 3302-1000 e também via correio eletrônico, através do e-mail: smmaa@ourinhos.sp.gov.br.

9.8.3 – A visita técnica opcional será acompanhada por servidor desta Prefeitura, devidamente designado, sendo realizada em dias úteis no horário das 09 h às 12 h e das 14 h às 16 h.

9.8.4 – Em hipótese alguma haverá agendamento ou visita técnica após a data limite.

9.8.5 – A visita técnica opcional prévia tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local. Todos os custos associados à visita e inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

9.8.6 – Não será admitida posterior modificação do preço, prazos e condições da proposta, sob

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços e condições do local.

9.8.7 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

9.9 – Os documentos remetidos ao Portal de Compras poderão ser solicitados, a qualquer tempo, em original ou por cópia autenticada, para comprovação do atendimento aos requisitos de habilitação, quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital ou quando a legislação expressamente o exigir. Nessa hipótese, deverão ser apresentados em meio físico, por uma das seguintes formas:

a) por correspondência, mediante Correios, com Aviso de Recebimento (AR), Sedex ou Remessa Expressa, endereçada à Coordenadoria de Administração e Orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, situada na Rua Monsenhor Córdova, nº 198, Centro, CEP 19.900-103; ou

b) pessoalmente, no endereço indicado na alínea anterior, durante o horário de atendimento, das 8 h às 12 h e das 14 h às 17 h.

9.9.1 – Os documentos deverão ser apresentados no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do encerramento da sessão pública, prorrogável por igual período, a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação do licitante e de aplicação das penalidades cabíveis;

9.9.2 – O horário de atendimento para apresentação presencial dos documentos poderá ser alterado pela Administração, mediante prévia comunicação aos licitantes por meio do chat do sistema eletrônico do Portal de Compras, sem prejuízo dos prazos fixados neste Edital;

9.9.3 – A comprovação da autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser realizada perante servidor da Coordenadoria de Administração e Orçamento da Secretaria Municipal de Administração, mediante a apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.10 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras 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.

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

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

9.12 – A verificação da documentação de habilitação disponível no Portal de Compras ou a solicitação de sua apresentação será realizada exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

9.12.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.12.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.13 – Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.4, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, para:

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

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

9.14 – A apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações, nas hipóteses previstas nos subitens do item anterior, deverá ser realizada **em até 60 (sessenta) minutos**, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação, podendo ser concedido prazo adicional, de ofício ou mediante solicitação justificada do licitante, quando necessário, consideradas a natureza e a complexidade da diligência e as circunstâncias do caso concreto.

9.15 – Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16 – No caso de suspensão da sessão pública para realização de diligências, a sessão pública somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, cabendo às licitantes interessadas acompanhar todas as informações prestadas pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

9.17 – Para subsidiar o julgamento das condições de habilitação o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá solicitar a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

9.19 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.20 – Na presente licitação, havendo inabilitação, não haverá verificação da eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, uma vez que a licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

9.21 – Os documentos de habilitação apresentados pelos licitantes, inclusive aqueles relativos às empresas declaradas inabilitadas, serão disponibilizados para acesso público no sistema eletrônico após a conclusão da análise dos documentos de habilitação e a definição quanto à habilitação ou inabilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

9.22 – A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação. Porém, durante a fase de habilitação, será obrigatória a apresentação dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista relacionados no Termo de Referência e no Anexo II deste Edital, ainda que apresentem alguma restrição, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.22.1 – Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do item anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

10 – DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 – o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3 – o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 – a apreciação dar-se-á em fase única.

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

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

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

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

10.8 – O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

10.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 – Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.2 – A adjudicação será feita pelo **menor valor do lote**.

12 – DO TERMO DE CONTRATO

12.1 – Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV.

12.1.1 – Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.1.1 – Se não for possível atualizar os documentos referidos no subitem anterior, por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2 – Quando convocada, a adjudicatária deverá apresentar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, como condição para formalização do contrato, os seguintes documentos a seguir relacionados:

a) Comprovante de possuir em seu quadro permanente ou social, profissional especializado com registro no órgão competente CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).

a.1) O profissional indicado de que trata o subitem anterior deverá atuar como responsável técnico do serviço objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição dele somente por outro que

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

detenha a mesma qualificação aqui exigida e por motivos relevantes justificáveis pela licitante, sob avaliação da Administração.;

a.2) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, 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 que por ventura vierem a ser solicitados.

a.3) Certidão de Registro ou Inscrição do (s) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), da jurisdição do domicílio do profissional técnico indicado pela licitante, em plena validade.

b) Comprovação do recolhimento da garantia da contratação no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser efetivada numa das modalidades previstas no §1º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b.1) A prestação da garantia pela CONTRATADA, quando optar pela modalidade "seguro-garantia", deverá ocorrer no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

b.2) Caso a CONTRATADA opte pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) ou mediante depósito em conta bancária indicada pela Administração, cujos dados serão oportunamente informados, devendo ser apresentado o respectivo comprovante de pagamento ou depósito, com autenticação bancária ou digital.

b.3) A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas nas normas pertinentes.

12.3 – Constitui condição para a celebração do contrato, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin Estadual", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

12.4 – Após o cumprimento das condições estabelecidas acima, o adjudicatário deverá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 – O prazo para apresentação dos documentos para formalização do contrato ou assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do interessado, desde que a motivação apresentada ocorra dentro do prazo e a justificativa seja aceita pela Administração.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

12.6 – Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

a) Assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável;

b) Apresentação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil das Sociedades empresárias estrangeiras, se aplicável.

12.7 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7.1 – Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8 – A Contratada estará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso no contrato, algum documento perder a validade.

12.9 – 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

12.10 – Previamente à prorrogação da vigência contratual, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e contratação exigidas, bem como realizará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), juntando aos autos os respectivos documentos comprobatórios.

13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – Aplicam-se à presente licitação e à futura contratação as infrações e sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 8.090/2025, observadas, ainda, as disposições específicas constantes do Termo de Referência, bem como os procedimentos de apuração e as penalidades cabíveis às condutas praticadas durante a licitação ou no curso da execução contratual.

13.2 – As sanções de que trata o item anterior serão aplicadas mediante a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, após a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

13.3 – A aplicação das sanções previstas neste edital não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

13.4 – Para fins de garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando-se os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou aqueles constantes no cadastro do fornecedor, e, na impossibilidade, por quaisquer dos meios previstos no artigo 24, § 1º, incisos I, II e III, do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.4.1 – Os dados utilizados para a realização das notificações serão aqueles informados pelo próprio licitante ou contratado nos documentos apresentados no curso do procedimento licitatório ou durante a execução contratual.

13.5 – As hipóteses de incidência, os percentuais, as bases de cálculo, os limites e as demais condições de aplicação das multas moratória e compensatória estão previstas no item 7 do Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Edital.

14 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

14.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras, em campo próprio do sistema.

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

14.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

14.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

14.6 – A ausência de impugnação implicará a aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

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

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

15.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

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

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

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

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

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

15.8 – Para fins de utilização do sistema e inclusão dos documentos de propostas e habilitação deverão ser observadas as regras de funcionamento do Portal de Compras.

15.9 – No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.9.1 – As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.9.2 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

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

15.12 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

15.13 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos os seguintes anexos e apêndice:

15.13.1 – Anexo I – Termo de Referência, acompanhado dos seguintes documentos:

15.13.1.1 – Memorial Descritivo;
15.13.1.2 – Planilha Orçamentária;
15.13.1.3 – Cronograma Físico-Financeiro;
15.13.1.4 – Projeto;
15.13.1.5 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

15.13.2 – Anexo II – Relação de documentos para habilitação;

15.13.2.1 – Anexo II-A – Modelo de declaração de atendimento aos requisitos de habilitação;
15.13.2.2 – Anexo II-B – Modelo de declaração unificada;
15.13.2.3 – Anexo II-C – Modelo de declaração ME/EPP/Equiparada;
15.13.2.4 – Anexo II-D – Modelo de Procuração;

15.13.3 – Anexo III – Modelo de Proposta de Preços Readequada;

15.13.3.1 – Anexo III-A – Modelo de Planilha Orçamentária Readequada;
15.13.3.2 – Anexo III-B – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro Readequado;

15.13.4 – Anexo IV – Minuta Termo de Contrato;

15.13.4.1 – Anexo IV-A – Termo de Ciência e de Notificação;

15.13.5 – Anexo V – Cópia do ato normativo sobre sanções aplicáveis – Decreto Municipal nº 8.090/2025.

Ourinhos, 12 de novembro de 2026.

ALEXANDRE ARAUJO DAUAGE
Prefeito

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, mediante utilização de recursos estaduais provenientes do Convênio nº 007.00000334/2026-33, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e o Município de Ourinhos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

LOTE ÚNICO					
Item	**Especificação**	**CATSER**	**Unidade de fornecimento**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário e total Estimado**
01	Manutenção/ Reforma Predial	1627	Serviços	01	**R$ 49.999,55**
				VALOR GLOBAL DO LOTE	**R$ 49.999,55**
FIM DO LOTE 01					

1.1.1 – Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br (CATSER) e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência

1.1.2 – Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.732, de 02 de junho de 2023.

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto Municipal nº 7.731, de 02 de junho de 2023.

1.3 – O objeto desta contratação não emprega o uso de bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 7.733, de 02 de junho de 2023 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, nos termos do art. 111 da Lei 14.133, de 2021.

1.5 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

2.2 – O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2026:

I – ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000002/2026;
II – Data de publicação no PNCP: 06/05/2026;
III – ID do item no PCA: 343;
IV – Classe/Grupo: 3.02.06 – SERVIÇOS E OBRAS;
V – ID do Documento de Formalização de Demanda aprovado: 65;
VI – Valor total do catálogo informado: R$ 700.000,00.

Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA 2027:

I – ID PCA no PNCP: 53415717000160-0-000001/2027;
II – Data de publicação no PNCP: 11/08/2026;
III – ID do item no PCA: 415;
IV – Classe/Grupo: 3.02.06 – SERVIÇOS E OBRAS;
V – ID do Documento de Formalização de Demanda aprovado: 129;
VI – Valor total do catálogo informado: R$ 700.000,00.

2.3 – A contratação alinha-se com os objetivos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura e os instrumentos de planejamento Municipal estabelecidos no artigo 165, da Constituição Federal e na Lei 14.133/2021.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 – Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível fazer uso de energia renovável.

4.1.2 – A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais dos serviços, removendo e promovendo a devida destinação.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2 – Na presente contratação não haverá indicação de marca(s) ou modelo(s).

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 – Na presente contratação não haverá indicação ou vedação de marca(s) ou produto(s) específico(s).

Da exigência de catálogo, ficha técnica ou amostra

4.4 – Para a presente contratação não será exigida a apresentação de catálogo, folder ou ficha técnica, bem como não haverá exigência de amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 – Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor).

Subcontratação

4.6 – Será admitida a subcontratação parcial do objeto, observadas todas as exigências previstas abaixo, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da Contratada, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução do contrato nos termos contratuais, bem como fiscalizar a sua execução, de acordo com o Termo de Referência.

4.6.1 – Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação total do objeto desta licitação.

4.6.1.1 – Na execução do objeto contratual, a Contratada poderá subcontratar apenas um dos serviços que compõem os itens desta licitação, sendo o Fornecimento e instalação do Ar Condicionado a frio, tipo split parede com capacidade de 24.000 BTU/h, nos termos do artigo 122 da Lei nº. 14.133/2021, devendo a proposta de subcontratação ser apresentada por escrito, de acordo com o Termo de Referência.

4.6.2 – Somente após a aprovação pela CONTRATANTE os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

4.6.3 – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6.4 – A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.6.5 – O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6.6 – É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.6.7 – A contratante não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

Garantia da contratação

4.7 – Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.7.1 – No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor declarado vencedor deverá apresentar garantia contratual, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total da contratação**, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Contratante.

II – Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III – Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV – Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V – Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia, custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.7.2 – Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.3 – A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.4 – Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.5 – A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.6 – Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.7 – Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.7.8 – Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, o recolhimento deverá ser realizado nas agências do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. ou demais bancos autorizados a receber receitas de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

4.7.9 – Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.7.10 – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.7.11 – Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.7.12 – O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente às condições gerais e ao número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.7.13 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.7.13.1 – prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.7.13.2 – multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.7.14 – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.7.15 – Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.7.16 – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.7.17 – O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.7.17.1 – O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.7.17.2 – Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.7.18 – Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.7.18.1 – A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.7.18.2 – A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.7.19 – A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.7.20 – O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.7.21 – O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.7.22 – A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.7.23 – A garantia prestada deverá obrigatoriamente abranger toda vigência contratual, devendo ser renovada caso o prazo contratual seja estendido ou prorrogado.

4.7.24 – A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.8 – Da Visita Técnica (Facultativa)

4.8.1 – A licitante interessada em participar da presente licitação, poderá enviar representante, para comparecer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, localizada a Avenida Altino Arantes, 369, Centro, Ourinhos/SP, para proceder visita técnica opcional, devendo ocorrer entre a data de publicação deste Edital até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública e de acordo com prévio agendamento que deverá ser através do telefone (14) 3302-1000 e também via correio eletrônico, através do e-mail: smmaa@ourinhos.sp.gov.br.

4.8.2 – A visita técnica opcional será acompanhada por servidor desta Prefeitura, devidamente designado, sendo realizada em dias úteis no horário das 09 h às 12 h e das 14 h às 16 h.

4.8.3 – Em hipótese alguma haverá agendamento ou visita técnica após a data limite.

4.8.4 – A visita técnica opcional prévia tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local. Todos os custos associados à visita e inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

4.8.5 – Não será admitida posterior modificação do preço, prazos e condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços e condições do local.

4.8.6 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A Contratada obriga-se a executar o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.2 – Os serviços serão executados integralmente pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, através da expedição de Ordem de Serviço.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

5.2.1 – A Ordem de Serviço será expedida no prazo de até 10 (dez) dias após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

Condições de execução

5.3 – O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

5.4 – Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 – Os serviços deverão ser executados no seguinte local:

• Rodovia Raposo Tavares, km 380, nº 4501, Vila Califórnia, CEP 19915-022, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 – O prazo de garantia dos serviços será de no mínimo, 90 (noventa) dias, conforme artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) para vícios aparentes ou de fácil constatação em produtos ou serviços duráveis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.1 – Os equipamentos inclusos no objeto (ar-condicionados) serão fornecidos com garantia legal pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8078/90.

5.7 – A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8.1 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 – Em relação aos equipamentos de ar-condicionado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9.1 – Uma vez notificada, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

5.9.2 – O Contratado deverá realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Rodovia Raposo Tavares, km 380, nº 4501, Vila Califórnia, CEP 19915-022, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo.

5.9.3 – O prazo indicado no subitem 5.9.1, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9.4 – Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.9.5 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.9.6 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.9.7 – A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 – As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – A Prefeitura poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Fiscalização

6.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
Fiscal Indicado	Nome: José Odilon Ferreira de Almeida Cargo: Engenheiro Civil CREA 0601253820-SP CPF: 062.852.518-43 RG: 9.004.475-7 SSP/SP E-mail institucional: odilon.engg@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000

6.7 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

6.7.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

6.7.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestor do Contrato

6.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
Gestor Indicado	Nome: Antônio Augusto de Almeida Cargo: Diretor de Políticas Públicas do Meio Ambiente e Agricultura CPF: 115.274.418-65 RG: 10.155.043-1 SSP/SP E-mail institucional: smmaa@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-1000

6.9 – Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – Constitui infração administrativa, para os fins da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.090/2025, a prática, pelo licitante ou contratado, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025, sujeitando o infrator às sanções previstas neste termo, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

7.2 – A aplicação das sanções observará os princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade, da motivação e da individualização da pena, considerando, dentre outros critérios:

I – a natureza e a gravidade da infração;
II – os prejuízos causados à Administração;
III – a vantagem auferida pelo infrator;
IV – a reincidência;
V – as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas nos arts. 14 a 18 do Decreto Municipal nº 8.090/2025;
VI – a boa-fé do contratado e a adoção de medidas para mitigação dos danos.

7.3 – As sanções administrativas passíveis de aplicação são:

I – advertência;
II – multa de mora;
III – multa compensatória;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.4 – Advertência

7.4.1 – A advertência será aplicada ao responsável pela infração administrativa que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.5 – Multa de mora

7.5.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora correspondente a **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao período máximo de 30 (trinta) dias.

7.5.2 – Persistindo o atraso após o prazo de 30 (trinta) dias, caberá ao gestor do contrato justificar, de forma motivada, eventual interesse da Administração na continuidade da contratação, observado o disposto no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

7.5.3 – Quando exigida garantia contratual, o atraso injustificado na sua apresentação, complementação ou reposição sujeitará a contratada à multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento).

7.6 – Multa compensatória

7.6.1 – A multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções administrativas e observará os seguintes percentuais:

I – 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos I a VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025;

II – 1% (um por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025;

III – 0,6% (seis décimos por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos I a VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025;

IV – 1,2% (um vírgula dois por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.6.2 – Na aplicação da multa compensatória serão observados a natureza e a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração, a reincidência, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os critérios de dosimetria previstos no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.7 – Impedimento de licitar e contratar

7.7.1 – Sem prejuízo da multa, será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, observados os prazos previstos no art. 13 do Decreto Municipal nº 8.090/2025, nas hipóteses de:

I – inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;
II – inexecução total do contrato;
III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV – não manter a proposta, salvo motivo superveniente devidamente justificado;
V – deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação;
VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

7.8 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

7.8.1 – Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, observado o prazo previsto no art. 13 do Decreto Municipal nº 8.090/2025, quando o licitante ou contratado:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

I – apresentar declaração ou documentação falsa;
II – fraudar a licitação ou a execução do contrato;
III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

7.9 – As multas poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observado o devido processo legal.

7.10 – A aplicação das sanções observará os critérios de dosimetria, agravantes e atenuantes previstos nos arts. 13 a 18 do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.11 – Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração de processo administrativo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.12 – As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os endereços informados pelo licitante ou contratado, observado o disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

7.13 – O pagamento da multa deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência da decisão administrativa. O não pagamento ensejará sua inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, sem prejuízo de sua compensação com créditos eventualmente devidos pela Administração ou da execução da garantia contratual, quando existente.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela CONTRATANTE, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitando os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro.

8.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias corridos, a contar do Recebimento Provisório pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, observados os prazos previstos nos itens 8.8 e 8.17 desta seção, respectivamente.

8.6 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez dias úteis) para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.10 – 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:

8.10.1 – o prazo de validade;

8.10.2 – a data da emissão;

8.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 – o período respectivo de execução do contrato e compatibilidade com a Ordem de Serviço;

8.10.5 – o valor a pagar; e

8.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 – 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;

8.12 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como da comprovação da inexistência de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

8.12.1 – Na hipótese de impossibilidade de atualização dos documentos de habilitação e qualificação por meio eletrônico oficial ou registro cadastral constituído no termos da Lei 14.133/2021, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade perante a Administração mediante a apresentação dos documentos pertinentes, devendo os mesmos estar com seus prazos de validade integralmente vigentes à data de sua apresentação.

8.13 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 –Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas neste termo de referência e no contrato administrativo, quanto ao descumprimento da obrigação.

8.15 –Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados regularmente até que sobrevenha decisão pela rescisão contratual, na hipótese de a contratada deixar de manter todas as condições de habilitação exigidas e/ou vier a ser penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

Prazo de pagamento

8.17 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.18 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

8.21.1 – 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.

8.22 – 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 contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

8.23 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.24 – Após o interregno de um ano, desde que requerido pelo contratado, os preços inicialmente pactuados serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), cuja data-base estará vinculada à data do orçamento estimado conforme planilha orçamentária elaborada com base no Boletim CDHU de SET/26.

8.25 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.26 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.27 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.28 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.29 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.30 – O reajuste será realizado por apostilamento.

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo;

9.7 – Cientificar o órgão da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.9 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.10 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou instrumento equivalente ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.2 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.4 – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.5 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

10.1.6 – Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.7 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.8 – Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.9 – Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

10.1.10 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.1.11 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.12 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.13 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

10.1.14 – Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

10.1.15 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.16 – Submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.1.17 – Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.1.18 – Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.1.19 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.1.20 – Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.1.21 – Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.1.22 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.1.24 – Manter seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que se dá por intimada pelas notificações enviadas no endereço ou e-mail constantes de seu cadastro, ainda que não haja resposta ou aviso de recebimento.

10.1.25 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto.

11 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

11.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

11.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.5 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.6 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.7 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.8 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

12.1.1 – Para efeito de seleção será considerado o **menor valor global.**

12.1.1.1 – O detalhamento para o NÃO parcelamento da contratação encontra-se em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

Regime de execução

12.2 – O fornecimento do objeto será de empreitada por preço global.

Da vedação de participação de empresas reunidas em consórcio

12.3 – Não poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme justificativa pormenorizada no ETP.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Da vedação de participação de cooperativas

12.4 – Não poderão participar desta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012, conforme justificativa pormenorizada no ETP.

Da vedação de participação de Pessoa Física

12.5 – Não será permitida a participação de fornecedores enquadrados como Pessoa física, em decorrência das restrições expressas no art. 4° do Decreto Municipal nº 7.734/2023, conforme descrito no ETP.

Da vedação de participação de entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)

12.6 – Não poderão participar desta licitação entidades sem fins lucrativos e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público conforme justificativa descrita no ETP.

Do tratamento favorecido a microempresas, pequenas empresas e entidades equiparadas

12.7 – Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicável, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

12.7.1 – O artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 determina que a Administração Pública deverá realizar processos licitatórios destinados exclusivamente à participação de ME e EPP nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00. Como o valor do seu objeto é de R$ 49.999,08, ele está abaixo desse teto legal, tornando a exclusividade obrigatória, e não facultativa.

12.7.2 – A licitação terá participação exclusiva de micro e pequenas empresas, tendo em vista que o valor estimado não é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º da Lei nº 14.133 de 2021.

Condições para a formalização da contratação

12.8 – Quando convocada, a adjudicatária deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, como condição para formalização do contrato, os seguintes documentos a seguir relacionados:

QUANDO DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES EMPRESÁRIAS ESTRANGEIRAS NO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil das Sociedades empresárias estrangeiras;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

QUANDO DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

b) a comprovação do recolhimento da garantia da contratação no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser efetivada numa das modalidades previstas no §1º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

QUANDO DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL

c) Comprovante de possuir em seu quadro permanente ou social, profissional especializado com registro no órgão competente CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).

c.1) O profissional indicado de que trata o subitem anterior deverá atuar como responsável técnico do serviço objeto da presente licitação, admitindo-se a substituição dele somente por outro que detenha a mesma qualificação aqui exigida e por motivos relevantes justificáveis pela licitante, sob avaliação da Administração.;

c.2) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, 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 que por ventura vierem a ser solicitados.

c.3) Certidão de registro de pessoa física emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), da jurisdição do domicílio do profissional técnico indicado pela licitante, em plena validade.

d) O fornecedor deverá, após o cumprimento das condições estabelecidas acima, assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

12.9 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de fornecer o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

12.9.1 – **Habilitação Jurídica:**

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor[2].

2 *https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei*

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

c) **No caso de 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;

d) No caso de **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) **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.

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

12.9.1.2 – As atividades descritas nos atos constitutivos do fornecedor devem ser compatíveis com os serviços objeto da presente contratação.

12.9.2 – **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa;

*d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo deverão apresentar, como prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, a **Certidão Única de Débitos**, negativa ou positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Fazenda e Planejamento – SEFAZ e pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, abrangendo os créditos tributários estaduais e os créditos inscritos na dívida ativa do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SFP-PGE nº 1, de 11 de setembro de 2026, emitida eletronicamente por meio do Portal Sistema de Débitos – SIDEB, disponível no endereço https://www4.fazenda.sp.gov.br/SIDEB/CertidaoNegativaDebitos, sob pena de inabilitação;*

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

12.9.2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

12.9.2.2 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.

12.9.2.3 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, desde que a informação possa ser verificada através do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

12.9.3 – **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

c) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 01 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice	Fórmula
Liquidez Geral (LG)	LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Solvência Geral (SG)	SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Liquidez Corrente (LC)	LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

c.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

c.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

d) Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para cada lote;

12.9.3.1 – O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.9.4 – **Qualificação Técnica Operacional:**

a) Registro ou inscrição do licitante em um dos seguintes Conselhos: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

a.1) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços de engenharia similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

c) Para fins da comprovação de que trata a alínea b), o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade mínima
01	Execução de Paredes de Divisórias Acartonadas com espessura mínima de 73/48 mm – 1ST/1ST	M2	18,99
02	Execução de Forro em Lâmina de PVC	M2	54

c.1) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

c.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.9.5 – **Qualificação Técnica Profissional:**

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

a) Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes a Execução de Paredes de Divisórias Acartonadas e de Forro em Lâmina de PVC.

a.1) O documento a que se refere o termo "atestado de responsabilidade técnica corresponde a Certidão de Acervo Técnico CAT ou a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART / ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

a.2) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

a.3) Registro ou Inscrição do (s) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).

12.9.5.1 – A comprovação de vínculo profissional somente será exigida para formalização do contrato.

12.9.6 – **Outras Comprovações:**

12.9.6.1 – Declaração da licitante atestando que, nos termos do inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021 atende aos requisitos de habilitação.

12.9.6.2 – Declarações da licitante, atestando que:

a) Nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991 e Decreto Federal 3.298/1999, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;

d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021;

e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977);

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.

g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

h) Declara cumprir em toda execução dos serviços, o disposto na Lei Complementar nº 933, de 06 de abril de 2016, que dispõe sobre a gestão sustentável de resíduos da construção civil, resíduos volumosos e vegetais e dá outras providências.

Quando Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte e equiparada:

12.9.6.3 – Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 em atendimento ao previsto no §2º, do art. 4º da Lei Federal 14.133, de 2021.

Disposições gerais sobre habilitação

12.10 – Relativamente à habilitação jurídica, as atividades descritas nos atos constitutivos dos licitantes (objeto social) devem ser compatíveis com o objeto a ser contratado.

12.11 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

12.12 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.

12.13 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, desde que a informação possa ser verificada através do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

12.14 – As declarações exigidas para fins de habilitação devem ser assinadas pelo representante legal da empresa ou por procurador, sendo que no caso de Procurador deve apresentar respectiva procuração junto aos documentos de habilitação. A procuração, seja por instrumento público ou particular, deve conter os poderes específicos para a prática de atos no certame/contratação.

12.15 – A falsidade das declarações exigidas para fins de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no instrumento convocatório.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

13 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 – O valor estimado total da contratação é de **R$ 49.999,55 (quarenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e cinco centavos),** conforme custos unitários e totais apostos na tabela presente no item 1.1 deste Termo.

13.1.1 – O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no artigo 23 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.730/2023.

13.1.2 – Cabe ressaltar que os valores unitários referenciais (máximos) presentes na tabela do item 1.1 servem como limite aos interessados para a formulação das propostas.

14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos, nas dotações abaixo discriminadas:

01.00.00 – Prefeitura Municipal de Ourinhos
01.19.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações (Natureza da Despesa)
20.605.0192.2.192 – Manutenção da Agricultura (Classificação Funcional)
02.110.0000 – Geral (Vínculo – fonte de recurso
Ficha orçamentária 821

14.1.1 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente licitação é oriundo de **recurso estadual** (Convênio 007.00000334/2026-33).

14.2 – Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

14.3 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988 do Brasil. Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 14.133/2021.

15 – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2 – As informações contidas neste instrumento não se enquadram em nenhum dos itens do Art. 23, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Portanto não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da referida lei.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

16 – DOS ANEXOS E APÊNDICE

16.1 – Integram o presente Termo, os seguintes documentos disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.gov.br/pncp/pt-br) e no Portal de Compras da Prefeitura (disponível no endereço eletrônico: https://portaldecompras.ourinhos.sp.gov.br/ampregao/):

16.1.1 – Documentos técnicos que acompanham o Termo de Referência:

16.1.1.1 – Memorial Descritivo;

16.1.1.2 – Planilha Orçamentária;

16.1.1.3 – Cronograma Físico-Financeiro;

16.1.1.4 – Projeto.

16.1.2 – Apêndice – Estudo Técnico Preliminar.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 – Habilitação Jurídica:

a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de **microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor[3].

c) **No caso de 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;

d) No caso de **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

e) No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) **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.

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

1.2 – As atividades descritas nos atos constitutivos do fornecedor devem ser compatíveis com os serviços objeto da presente contratação.

2 – Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

3 *https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei*

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa;

d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo deverão apresentar, como prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, a ***Certidão Única de Débitos****, negativa ou positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Fazenda e Planejamento – SEFAZ e pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, abrangendo os créditos tributários estaduais e os créditos inscritos na dívida ativa do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SFP-PGE nº 1, de 11 de setembro de 2026, emitida eletronicamente por meio do Portal Sistema de Débitos – SIDEB, disponível no endereço https://www4.fazenda.sp.gov.br/SIDEB/CertidaoNegativaDebitos, sob pena de inabilitação;*

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

2.2 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei.

2.3 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal, desde que a informação possa ser verificada através do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

3 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

c) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 01 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice	Fórmula
Liquidez Geral (LG)	LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Solvência Geral (SG)	SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Liquidez Corrente (LC)	LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

c.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

c.2) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

d) Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para cada lote;

3.1 – O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4 – Qualificação Técnica Operacional:

a) Registro ou inscrição do licitante em um dos seguintes Conselhos: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), em plena validade;

a.1) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista acima por meio da apresentação, no momento da celebração da contratação, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços de engenharia similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

c) Para fins da comprovação de que trata a alínea b), o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade mínima
01	Execução de Paredes de Divisórias Acartonadas com	M2	18,99

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

	espessura mínima de 73/48 mm – 1ST/1ST		
02	Execução de Forro em Lâmina de PVC	M2	54

c.1) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

c.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5 – Qualificação Técnica Profissional

a) Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes a Execução de Paredes de Divisórias Acartonadas e de Forro em Lâmina de PVC.

a.1) O documento a que se refere o termo "atestado de responsabilidade técnica corresponde a Certidão de Acervo Técnico CAT ou a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART / ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT/ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT.

a.2) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

a.3) Registro ou Inscrição do (s) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).

5.1 – A comprovação de vínculo profissional somente será exigida para formalização do contrato.

6 – Outras Comprovações:

6.1 – Declaração da licitante atestando que, nos termos do inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021 atende aos requisitos de habilitação, conforme modelo disposto no Anexo II-A.

6.2 – Declarações da licitante, conforme modelo disposto no Anexo II-B, atestando que:

a) Nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991 e Decreto Federal 3.298/1999, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;

d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021;

e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977);

f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.

g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

h) Declara cumprir em toda execução dos serviços, o disposto na Lei Complementar nº 933, de 06 de abril de 2016, que dispõe sobre a gestão sustentável de resíduos da construção civil, resíduos volumosos e vegetais e dá outras providências.

Quando Fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte:

6.3 – Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e equiparadas, conforme modelo disposto no Anexo II-C, atentando que:

1) está enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou produtor rural, agricultor familiar ou cooperativa que tenha atendido ao disposto no art. 34, Lei 11.488/07, cumprindo os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

2) no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º Lei 14.133/2021).

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ___, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do inciso I, artigo 63 da Lei Federal 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital do **Pregão Eletrônico n° 38/2026**.

_____, ___ de _____ de 20__.

_____
Assinatura do representante legal

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO II-B

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico n° 38/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ___, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

a) Nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (art. 68, VI, da Lei 14.133, de 2021)

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991 e Decreto Federal 3.298/1999, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021;

d) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal 14.133/2021;

e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados, em atendimento à legislação pertinente (Art. 157, da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977);

f) Manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que está ciente que os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato/ata.

g) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente e adotando práticas sustentáveis.

h) Declara cumprir em toda execução dos serviços, o disposto na Lei Complementar nº 933, de 06 de abril de 2016, que dispõe sobre a gestão sustentável de resíduos da construção civil, resíduos volumosos e vegetais e dá outras providências.

_____, ___ de _____ de 20__.

_____
Assinatura do representante legal

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO II-C

DECLARAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ___, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório do **Pregão Eletrônico nº 38/2026**, realizado pela Prefeitura Municipal de Ourinhos, que é considerada (____) microempresa, (____) empresa de pequeno porte, (____) outras, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

DECLARA que, está enquadrado na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, ou produtor rural, agricultor familiar ou cooperativa que tenha atendido ao disposto no art. 34, Lei 11.488/2007, cumprindo os requisitos estabelecidos no art. 3º, Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º a 3ª do art. 4º, Lei 14.133/2021;

DECLARA por fim, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapole, a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em sintonia com o §2º, do art. 4º da Lei Federal 14.133, de 2021.

_____ , ___ de _____ de 20__.

_____
Assinatura do representante legal

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO II-D

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ___, Bairro _____.

OUTORGADO: _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado(a) à _____, n° ___, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF n° _____.

PODERES: Representar o outorgante perante a Prefeitura Municipal de Ourinhos, durante o transcorrer dos trabalhos do Pregão Eletrônico nº **38/2026**, podendo formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

_____, ___ de _____ de 20__.

_____
Assinatura do representante legal

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO III
(FOLHA 1 DE 2)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA (READEQUADA)
****(Envio obrigatório somente para a licitante classificada em primeiro lugar, após a etapa de lances)****

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico n° 38/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, mediante utilização de recursos estaduais provenientes do Convênio nº 007.00000334/2026-33, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e o Município de Ourinhos.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	**Cidade/UF:**
CEP:	**Fone:**
CNPJ:	**e-mail:**

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	**Conta-Corrente:**

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	**Cidade/UF:**
CEP:	**Fone:**
CPF:	**RG:**
Nacionalidade:	**Estado Civil:**
Cargo/Função:	

DADOS DO SÓCIO MAJORITÁRIO	
Nome:	
CPF:	**RG:**

***Observação:** Antes de encaminhar este documento, certifique-se das informações prestadas e de sua correção no preenchimento de preços em relação ao valor final negociado, em conformidade aos preços registrados no Portal de Compras, de forma que o produto final da operação não resulte em valor global superior ao registrado em sistema ou constitua valor(es) unitário(s) discrepante(s) às regras de arredondamento de algarismos, conforme norma ABNT NBR 5891:2014.*

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO III
(FOLHA 2 DE 2)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA (READEQUADA)
Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico n° 38/2026

LOTE ÚNICO					
Item	**Especificação**	**CATSER**	**Unidade de fornecimento**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário e total**
01	Manutenção/ Reforma Predial	1627	Serviços	01	**R$**
				VALOR GLOBAL DO LOTE	**R$**
FIM DO LOTE 01					

Prazo de validade da proposta de __ (_____) dias, contados da data da sua apresentação, podendo ser prorrogada mediante anuência da licitante.

Prazo de execução dos serviços de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, conforme o Cronograma Físico-Financeiro dos Serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Demais condições:

Ao efetuar essa proposta, esta empresa proponente declara que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Anexo a esta proposta seguem os documentos:

I) **Planilha Orçamentária** (atualizada conforme proposta) com os valores unitários e totais referentes a material e mão de obra por item e valor total global, **com BDI**, expressos em moeda corrente nacional, em algarismos com **até duas casas decimais**, contemplando, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, material, despesas administrativas, seguro, assim como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

II) **Cronograma Físico-Financeiro** para a execução dos serviços.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:_____
CPF do representante legal: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO III-A
(FOLHA 1 DE 1)

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA READEQUADA

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico n° 38/2026

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
Empreendimento: Reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP							
BDI: 23,17%							
1	PAREDES						
Item	Código CDHU	Serviços	Un	Qtd	Valor Unit.	Valor Unit. com BDI	Valor Total
1.1	14.30.260	Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 30 minutos, espessura 73/48 mm – 1ST / 1ST	M2	37,98	R$	R$	R$
Total – PAREDES							R$
2	ESQUADRIAS						
Item	Código CDHU	Serviços	Un	Qtd	Valor Unit.	Valor Unit. com BDI	Valor Total
2.1	25.01.080	Caixilho de correr em alumínio anodizado, sob medida	M2	1,59	R$	R$	R$
2.2	26.02.040	Vidro temperado incolor de 8 mm	M2	6,77	R$	R$	R$
2.3	28.20.590	Contra fechadura de centro para porta em vidro temperado	UN	1	R$	R$	R$
2.4	28.20.600	Fechadura de centro com cilindro para porta em vidro temperado	UN	1	R$	R$	R$
Total – ESQUADRIAS							R$
3	FORRO EM PVC						
Item	Código CDHU	Serviços	Un	Qtd	Valor Unit.	Valor Unit. com BDI	Valor Total
3.1	22.03.070	Forro em lâmina de PVC	M2	109	R$	R$	R$
Total – FORRO EM PVC							R$
4	AR CONDICIONADO						
Item	Código CDHU	Serviços	Un	Qtd	Valor Unit.	Valor Unit. com BDI	Valor Total
4.1	43.07.350	Ar-condicionado a frio, tipo split parede com capacidade de 24.000 BTU/h	CJ	2	R$	R$	R$
Total – AR CONDICIONADO							R$
5	LIMPEZA FINAL						
Item	Código CDHU	Serviços	Un	Qtd	Valor Unit.	Valor Unit. com BDI	Valor Total
5.1	55.01.020	Limpeza final da obra	M2	109	R$	R$	R$
Total – LIMPEZA FINAL							R$
TOTAL DA OBRA – COM BDI						R$	

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:_____
CPF do representante legal: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO III-B
(FOLHA 1 DE 1)

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO READEQUADO

Referência: Licitação Pública – Pregão Eletrônico n° 38/2026

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO				
Empreendimento: Reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP				
Item	**Serviços**	**Valor**	**1º MÊS 100%**	**2º MÊS**
1	**PAREDES**			
1.1	Divisória em placas de gesso acartonado, resistência ao fogo 30 minutos, espessura 73/48mm - 1ST / 1ST	R$	R$	-
		Total – PAREDES	**R$**	-
2	**ESQUADRIAS**			
2.1	Caixilho de correr em alumínio anodizado, sob medida	R$	R$	-
2.2	Vidro temperado incolor de 8 mm	R$	R$	-
2.3	Contra fechadura de centro para porta em vidro temperado	R$	R$	-
2.4	Fechadura de centro com cilindro para porta em vidro temperado	R$	R$	-
		Total – ESQUADRIAS	**R$**	
3	**FORRO EM PVC**			
3.1	Forro em lâmina de PVC	R$	R$	-
		Total – FORRO EM PVC	**R$**	-
4	**AR CONDICIONADO**			
4.1	Ar-condicionado a frio, tipo split parede com capacidade de 24.000 BTU/h	R$	R$	-
		Total – AR CONDICIONADO	**R$**	-
5	**LIMPEZA FINAL**			
5.1	Limpeza final da obra	R$	R$	-
		Total – LIMPEZA FINAL	**R$**	-
		TOTAL MENSAL	**R$**	-
		TOTAL ACUMULADO	**R$**	-

_____, ___ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal:_____
CPF do representante legal: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO
Processo Administrativo Eletrônico nº 4-000197/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS E A EMPRESA _____.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 53.415.717/0001-60, com sede na Travessa Vereador Abrahão Abujamra, nº 62, Centro, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Sr. Diógenes Correa Leite, nomeado pela Portaria Municipal nº 02/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Ourinhos, de 03 de janeiro de 2025, portador do CPF sob nº 711.344.178-53 e Matrícula Funcional nº 205.481, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por *[nome e função]*, portador da Carteira de Identidade RG sob n° _____ e inscrito no CPF sob n° _____, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]*, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Eletrônico nº 4-000197/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 38/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, mediante utilização de recursos estaduais provenientes do Convênio nº 007.00000334/2026-33, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e o Município de Ourinhos, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2 – Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO					
Item	**Especificação**	**CATSER**	**Unidade de fornecimento**	**Quantidade Total**	**Valor Unitário e total**
01	Manutenção/ Reforma Predial	1627	Serviços	01	**R$**
				VALOR GLOBAL DO LOTE	**R$**
FIM DO LOTE 01					

1.3 – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

1.3.1 – O Termo de Referência e seus anexos;

1.3.2 – Edital do Pregão Eletrônico nº 38/2026;

1.3.3 – Proposta do CONTRATADO, de __/__/20__;

1.3.4 – O Decreto Municipal nº 8.090/2025, que regulamenta o procedimento administrativo para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas no âmbito do Município de Ourinhos/SP.

1.3.5 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 – Os serviços objeto deste contrato serão executados pela CONTRATADA sob o regime de **empreitada por preço global.**

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – O valor total da contratação é de **R$ _____ (_____)**, conforme valores discriminados na tabela constante na cláusula primeira deste contrato.

2.1.1 – Os preços unitários que integram o valor da contratação são aqueles constantes da planilha orçamentária atualizada apresentada pela CONTRATADA, a qual integra este instrumento para todos os fins.

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

2.3 – No presente exercício, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

2.3.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.00.00 – Prefeitura Municipal de Ourinhos
01.19.00 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
4.4.90.51.00 – Obras e Instalações (Natureza da Despesa)
20.605.0192.2.192 – Manutenção da Agricultura (Classificação Funcional)
02.110.0000 – Geral (Vínculo – fonte de recurso
Ficha orçamentária 821

2.3.2 – O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a contratação da presente licitação é oriundo de **recurso estadual** (Convênio 007.00000334/2026-33).

2.4 – A presente despesa tem adequação orçamentária e financeira compatível com os instrumentos de Planejamento da Administração, de acordo com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988 do Brasil. Foram observadas, previamente, as prescrições constantes no artigo 16, inciso I e II e § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e da Lei nº 14.133/2021.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

2.5 – Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta da(s) dotação(ões) aprovadas em Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 – O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da emissão do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste contrato e nos termos do art. 111 da Lei 14.133, de 2021.

3.1.2 – Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de vigência contratual ou do prazo de entrega do objeto deverão ser apresentados por escrito, devidamente justificados pela contratada, e acompanhados dos documentos comprobatórios, para que sejam submetidos à apreciação da autoridade competente da contratante.

3.2 – Não obstante o prazo de vigência estabelecido nesta cláusula, a continuidade do contrato nos exercícios financeiros subsequentes ao de sua celebração ficará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente, consignada nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, para o atendimento das despesas dele decorrentes, bem como verificada a previsão da contratação no Plano Plurianual (PPA) e no Plano de Contratações Anual (PCA).

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – A Contratada obriga-se a executar o objeto da contratação, conforme especificações e condições estabelecidas pela contratante e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

4.2 – Os serviços serão executados integralmente pela contratada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, através da expedição de Ordem de Serviço.

4.2.1 – A Ordem de Serviço será expedida no prazo de até 10 (dez) dias após a formalização da contratação, por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

Condições de execução

4.3 – O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviços, conforme Cronograma Físico-Financeiro.

4.4 – Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5 – Os serviços deverão ser executados no seguinte local:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

• Rodovia Raposo Tavares, km 380, nº 4501, Vila Califórnia, CEP 19915-022, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.6 – O prazo de garantia dos serviços será de no mínimo, 90 (noventa) dias, conforme artigo 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) para vícios aparentes ou de fácil constatação em produtos ou serviços duráveis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.6.1 – Os equipamentos inclusos no objeto (ar-condicionados) serão fornecidos com garantia legal pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8078/90.

4.7 – A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.8 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.8.1 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.9 – Em relação aos equipamentos de ar-condicionado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.9.1 – Uma vez notificada, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.9.2 – O Contratado deverá realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Rodovia Raposo Tavares, km 380, nº 4501, Vila Califórnia, CEP 19915-022, nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo.

4.9.3 – O prazo indicado no subitem 4.9.1, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.9.4 – Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

4.9.5 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.9.6 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.9.7 – A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – Será admitida a subcontratação parcial do objeto, observadas todas as exigências previstas abaixo, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da Contratada, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução do contrato nos termos contratuais, bem como fiscalizar a sua execução, de acordo com o Termo de Referência.

5.1.1 – Em nenhuma hipótese será aceita a subcontratação total do objeto deste contrato.

5.1.1.1 – Na execução do objeto contratual, a Contratada poderá subcontratar apenas um dos serviços que compõem os itens desta licitação, sendo o Fornecimento e instalação do Ar Condicionado a frio, tipo split parede com capacidade de 24.000 BTU/h, nos termos do artigo 122 da Lei nº. 14.133/2021, devendo a proposta de subcontratação ser apresentada por escrito, de acordo com o Termo de Referência.

5.1.2 – Somente após a aprovação pela CONTRATANTE os serviços a serem realizados pela subcontratada poderão ser iniciados.

5.1.3 – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.1.4 – A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.1.5 – O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.1.6 – É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

5.1.7 – A contratante não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 – A contratação conta com garantia de execução prestada pela CONTRATADA, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, na modalidade _____, no valor de R$_____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cujo respectivo comprovante integra o presente instrumento contratual como anexo.

6.1.1 – Quando aplicável, em razão de a proposta vencedora apresentar valor inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, a CONTRATADA prestou garantia adicional, nos termos do art. 59, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor de R$ _____, correspondente à diferença entre o valor orçado pela Administração e o valor da proposta vencedora, cujo comprovante integra o presente instrumento contratual como anexo.

6.2 – Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.3 – A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.4 – Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 6.5 deste contrato.

6.5 – Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.6 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.6.1 – Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.6.2 – Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

6.6.3 – Obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.7 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.6. Observada a legislação que rege a matéria.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

6.8 – A Contratada terá o **prazo máximo de 1 (um) mês,** contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade prevista no item 6.2.

6.9 – A Contratada terá o **prazo 10 (dez) dias úteis**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pelas demais modalidades.

6.10 – Caso a opção seja por utilizar 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.

6.10.1 – A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser informada, com correção monetária, com fornecimento de comprovante de pagamento.

6.11 – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

6.11.1 – No caso de fiança bancária, esta deverá conter:

a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

6.12 – No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.13 – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.14 – O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.14.1 – O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

6.14.2 – Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

6.15 – Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.16 – A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.17 – O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.18 – O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

6.19 – A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Edital.

6.20 – A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela CONTRATANTE, com base nos serviços efetivamente executados e medidos, respeitando os limites estabelecidos no Cronograma Físico-Financeiro.

7.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias corridos, a contar do Recebimento Provisório pela Administração, após a verificação dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, observados os prazos previstos nos itens 7.8 e 7.17 desta seção, respectivamente.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

7.6 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez dias úteis) para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

7.10.1 – o prazo de validade;

7.10.2 – a data da emissão;

7.10.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 – o período respectivo de execução do contrato e compatibilidade com a Ordem de Serviço;

7.10.5 – o valor a pagar; e

7.10.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 – 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;

7.12 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, bem como da comprovação da inexistência de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

7.12.1 – Na hipótese de impossibilidade de atualização dos documentos de habilitação e qualificação por meio eletrônico oficial ou registro cadastral constituído no termos da Lei 14.133/2021, o fornecedor deverá comprovar sua regularidade perante a Administração mediante a apresentação

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

dos documentos pertinentes, devendo os mesmos estar com seus prazos de validade integralmente vigentes à data de sua apresentação.

7.13 – Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas neste termo de referência e no contrato administrativo, quanto ao descumprimento da obrigação.

7.15 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados regularmente até que sobrevenha decisão pela rescisão contratual, na hipótese de a contratada deixar de manter todas as condições de habilitação exigidas e/ou vier a ser penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

Prazo de pagamento

7.17 – O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que era devido o adimplemento das obrigações e a data do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA do IBGE.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1 – 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.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

7.22 – 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 contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

8.2 – Após o interregno de um ano, desde que requerido pelo contratado, os preços inicialmente pactuados serão reajustados, mediante aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), cuja data-base estará vinculada à data do orçamento estimado conforme planilha orçamentária elaborada com base no Boletim CDHU de SET/26.

8.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE GESTÃO DE CONTRATO

9.1 – 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.

9.2 – 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.

9.3 – As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

9.4 – A Prefeitura poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 – 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

9.6 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
Fiscal Indicado	Nome: José Odilon Ferreira de Almeida Cargo: Engenheiro Civil CREA 0601253820-SP CPF: 062.852.518-43 RG: 9.004.475-7 SSP/SP E-mail institucional: odilon.engg@gmail.com Telefone: (14) 3302-1000

9.7 – Nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

VII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

IX – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, se for o caso;

X – realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII – examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV – participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, caput, art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, se for o caso;

XVI – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.7.1 – Além do disposto acima, a fiscalização contratual exercerá de forma preventiva, rotineira e sistemática o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

9.7.1.1 – Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e as regras e princípios administrativos e constitucionais.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

9.7.1.2 – A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

Gestor do Contrato

9.8 – A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 7.776, de 2023):

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	
Gestor Indicado	Nome: Antônio Augusto de Almeida Cargo: Diretor de Políticas Públicas do Meio Ambiente e Agricultura CPF: 115.274.418-65 RG: 10.155.043-1 SSP/SP E-mail institucional: smmaa@ourinhos.sp.gov.br Telefone: (14) 3302-1000

9.9 – Nos termos do art. 9 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023, caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II – acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V – coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 8 do Decreto Municipal nº 7.776, de 2023;

VI – elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII – coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal, se for o caso;

VIII – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento, se for o caso;

IX – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X – tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – São obrigações do Contratante:

10.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;

10.1.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

10.1.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;

10.1.7 – Cientificar o órgão da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.10 – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

10.1.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou instrumento

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 – O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e neste contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou instrumento equivalente ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.2 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.4 – Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.5 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto contratado;

11.1.6 – Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

11.1.7 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.8 – Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.9 – Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

11.1.10 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

11.1.11 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.12 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.13 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.14 – Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

11.1.15 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.1.16 – Submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.1.17 – Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.1.18 – Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.1.19 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

11.1.20 – Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.1.21 – Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.1.22 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

11.1.24 – Manter seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que se dá por intimada pelas notificações enviadas no endereço ou e-mail constantes de seu cadastro, ainda que não haja resposta ou aviso de recebimento.

11.1.25 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

12.1 – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.5 – O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.6 – Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data,

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.7 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.8 – O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Constitui infração administrativa, para os fins da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.090/2025, a prática, pelo licitante ou contratado, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025, sujeitando o infrator às sanções previstas neste termo, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

13.2 – A aplicação das sanções observará os princípios da legalidade, do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade, da razoabilidade, da motivação e da individualização da pena, considerando, dentre outros critérios:

I – a natureza e a gravidade da infração;
II – os prejuízos causados à Administração;
III – a vantagem auferida pelo infrator;
IV – a reincidência;
V – as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas nos arts. 14 a 18 do Decreto Municipal nº 8.090/2025;
VI – a boa-fé do contratado e a adoção de medidas para mitigação dos danos.

13.3 – As sanções administrativas passíveis de aplicação são:

I – advertência;
II – multa de mora;
III – multa compensatória;
IV – impedimento de licitar e contratar;
V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.4 – Advertência

13.4.1 – A advertência será aplicada ao responsável pela infração administrativa que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.5 – Multa de mora

13.5.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora correspondente a **0,05% (cinco centésimos por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao período máximo de 30 (trinta) dias.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

13.5.2 – Persistindo o atraso após o prazo de 30 (trinta) dias, caberá ao gestor do contrato justificar, de forma motivada, eventual interesse da Administração na continuidade da contratação, observado o disposto no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.5.3 – Quando exigida garantia contratual, o atraso injustificado na sua apresentação, complementação ou reposição sujeitará a contratada à multa de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento).

13.6 – Multa compensatória

13.6.1 – A multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções administrativas e observará os seguintes percentuais:

I – 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos I a VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025;

II – 1% (um por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025;

III – 0,6% (seis décimos por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos I a VII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025;

IV – 1,2% (um vírgula dois por cento) do valor estimado do item, grupo ou do valor contratado, quando este for igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 3º do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.6.2 – Na aplicação da multa compensatória serão observados a natureza e a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração, a reincidência, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os critérios de dosimetria previstos no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.7 – Impedimento de licitar e contratar

13.7.1 – Sem prejuízo da multa, será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, observados os prazos previstos no art. 13 do Decreto Municipal nº 8.090/2025, nas hipóteses de:

I – inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;
II – inexecução total do contrato;
III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV – não manter a proposta, salvo motivo superveniente devidamente justificado;
V – deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação;
VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

13.8 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

13.8.1 – Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, observado o prazo previsto no art. 13 do Decreto Municipal nº 8.090/2025, quando o licitante ou contratado:

I – apresentar declaração ou documentação falsa;
II – fraudar a licitação ou a execução do contrato;
III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

13.9 – As multas poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observado o devido processo legal.

13.10 – A aplicação das sanções observará os critérios de dosimetria, agravantes e atenuantes previstos nos arts. 13 a 18 do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.11 – Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração de processo administrativo de responsabilização, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.12 – As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os endereços informados pelo licitante ou contratado, observado o disposto no art. 24 do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

13.13 – O pagamento da multa deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência da decisão administrativa. O não pagamento ensejará sua inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial, sem prejuízo de sua compensação com créditos eventualmente devidos pela Administração ou da execução da garantia contratual, quando existente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 – O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.3.1 – A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas, nos termos do art. 10,§ 1º, do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

14.4 – O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2 – O atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia da contratação, caso exigida, autoriza a Administração Pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e no parágrafo único do art. 11 do Decreto Municipal nº 8.090/2025.

14.5 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.6 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.7 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.7.1 – Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.7.2 – Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.7.3 – Das indenizações e multas.

14.8 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.9 – A Contratante poderá ainda:

14.9.1 – nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada, caso exigida, conforme legislação que rege a matéria; e

14.9.2 – nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.10 – Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14.11 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 – O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3 – As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 – Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 – Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura, em atenção ao art. 91, *caput*, da mesma Lei e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 6º da Lei Municipal nº 5.961, de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Ourinhos para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas.

Ourinhos, ___ de _____ de 2026.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

PREFEITURA DE OURINHOS
Diógenes Correa Leite
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
CONTRATANTE

EMPRESA
Representante Legal
Qualificação
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO IV-A
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ourinhos
CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº: _____/202__.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de reforma e adequação do Barracão Espaço do Agronegócio do Município de Ourinhos/SP, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços, mediante utilização de recursos estaduais provenientes do Convênio nº 007.00000334/2026-33, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e o Município de Ourinhos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ourinhos, __ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal(is) do contrato
Nome: _____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

ANEXO V
CÓPIA DO ATO NORMATIVO SOBRE SANÇÕES APLICÁVEIS

DECRETO Nº 8.090, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos, em 30/09/2025, págs. 03-17

Dispõe sobre o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanção administrativa por conduta cometida durante a licitação, gestão de atas de registro de preços ou na execução de contrato administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ourinhos/SP.

GUILHERME ANDREW GONÇALVES DA SILVA, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os Processos Administrativos Sancionatórios, visando a apuração e responsabilização por descumprimentos contratuais;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos e da Lei Municipal nº 5.618, de 10 de maio de 2011, que Regula o Processo Administrativo.

CONSIDERANDO o disposto no Processo Eletrônico nº 1-200091/2025, de 18 de junho de 2025, da Gerência de Licitações e Compras;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Do objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º. Este decreto tem por objeto estabelecer as diretrizes gerais acerca do procedimento administrativo a ser autuado para apuração de eventuais infrações cometidas por licitantes, de ata de registro de preços e contratados, no âmbito do Setor de Licitação e Compras.

§ 1°. O disposto neste decreto se aplica a condutas cometidas nos procedimentos de licitação, de contratação direta, de gestão de ata de registro de preços, ou na execução de contratos administrativos relacionados a:

I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
II - compra, inclusive por encomenda;
III - locação;
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

§ 2°. É obrigatória a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventuais infrações cometidas.

Das definições

Art. 2º. Para os efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - processo de apuração de responsabilidade: instrumento destinado a apurar as condutas e a responsabilidade de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação jurídica com a Administração Pública Municipal, em razão da participação em procedimento licitatório, contratação direta, ata de registro de preços ou da execução de contrato;

II - autoridade instauradora: representante do setor de licitação e compras com o poder-dever de instaurar o procedimento de apuração de infração;

III - autoridade instrutora: servidor ou comissão responsável pela intimação inicial do licitante ou contratado, pela instrução do processo de apuração de responsabilidade, pelo deferimento de pedido de produção de provas novas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis e pela análise e proposta de encaminhamento à autoridade julgadora;

IV - autoridade julgadora: representante da Secretaria Municipal de Gabinete com o poder de decidir, de forma motivada, o processo de responsabilização e, sendo o caso, aplicar a sanção pertinente;

V - fato superveniente: evento ou circunstância relevante, ocorrido após a apresentação da proposta ou do início da execução contratual, imprevisível ou de difícil previsão, que não decorra de culpa ou dolo do licitante ou contratado, e que inviabiliza ou onera excessivamente o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI - reincidência: cometimento de nova infração administrativa, no âmbito do Setor de Licitação e Compras, pelo mesmo licitante ou contratado, no prazo de até 5 (cinco) anos, contados da data de publicação da decisão administrativa anterior.

Parágrafo único. As funções de autoridade instauradora serão exercidas pelo Gerente de Licitação e Compras ou pelo Diretor de Estratégia de Aquisições de Materiais, Bens e Serviços, a depender do caso, e de autoridade julgadora, pelo Prefeito no âmbito da Secretaria Municipal de Gabinete.

CAPÍTULO II
DAS CONDUTAS, SANÇÕES E DOSIMETRIA
Seção I
Das condutas

Art. 3º. Comete infração administrativa o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:
I - der causa à inexecução parcial do contrato, em especial quando:

a. deixar de executar parcela do objeto;
b. executar o objeto de modo defeituoso, ainda que com aproveitamento para a Administração Pública; ou

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

c. deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato.

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, em especial quando incorrer na conduta prevista no inciso I, quando dela resultar dano relevante para a Administração Pública Municipal;

III - der causa à inexecução total do contrato, em especial quando:

a. deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos no contrato;
b. executar o objeto de modo defeituoso, quando não se verificar possibilidade de proveito para a Administração Pública;
c. paralisar definitivamente a execução do objeto, quando a parcela executada não puder ser aproveitada pela Administração Pública.

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, em especial quando:

a. deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
b. não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela autoridade competente, durante a licitação;
c. entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
d. fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
e. deixar de entregar documentação complementar exigida pela autoridade competente, necessária para a comprovação de veracidade ou autenticidade de documentação exigida no instrumento convocatório.

V - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d. deixar de apresentar amostra;
e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
f. deixar de realizar prova de conceito prevista no instrumento convocatório.

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, em especial quando:

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

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, em especial quando:

a. atrasar a assinatura do contrato;
b. atrasar a celebração da ata de registro de preços;
c. descumprir prazos ou cronograma previamente estabelecidos no instrumento convocatório ou no contrato.

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, em especial quando:

a. participar de certame com impedimento de licitar e contratar;
b. participar de certame com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
c. usufruir de tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, margem de preferência ou outro benefício destinado a grupo específico.

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - 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.

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. O licitante não será responsabilizado administrativamente quando a conduta for praticada após a expiração do prazo de validade de sua proposta, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

Seção II
Das sanções
Da advertência

Art. 4º. A sanção de advertência será aplicada ao responsável pela infração administrativa que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Do impedimento de licitar e contratar

Art. 5º. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o infrator de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sendo aplicada quando:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II - der causa à inexecução total do contrato;
III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Art. 6º. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Das multas

Art. 7º. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Art. 8º. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora.

Art. 9º. A multa compensatória ou de mora será calculada conforme disposto no instrumento convocatório e nas cláusulas contratuais.

§ 1º. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias.

§ 2º. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

§ 3º. A multa poderá ser dispensada, parcelada, compensada ou ter suspensa a sua cobrança.

Seção III
Da Dosimetria

Art. 10. A multa moratória poderá variar entre 0,05% (cinco centésimos por cento) e 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, conforme previsão no instrumento convocatório, até o limite de 30 (trinta) dias.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

§ 1º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

§ 2º. A conversão prevista no § 1º será analisada no caso concreto, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de atraso, quando será automaticamente convertida para compensatória, ensejando extinção do contrato.

§ 3º. Na hipótese de o limite máximo de atraso ser atingido e persistindo o interesse na contratação, o gestor do contrato deverá comunicar o atraso e justificar o interesse à autoridade superior.

Art. 11. A multa moratória, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, será de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento).

Parágrafo único. O atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia das contratações autoriza a Administração Pública a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 12. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos percentuais de:

I - 0,5% (cinco décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores acima de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens I a VII do art. 3º;

II - 1% (um por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores acima de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens VIII a XII do art. 3º;

III - 0,6% (seis décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores iguais ou inferiores a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens I a VII do art. 3º; ou

IV - 1,2% (um vírgula dois décimos por cento) do valor estimado para o(s) item(ns) ou grupo(s) ou do valor contratado para valores iguais ou inferiores a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para as infrações previstas nos itens VIII a XII do art. 3º.

Art. 13. A aplicação das sanções observará os seguintes critérios:

I - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 6 (seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

II - quando o contratado der causa à inexecução total do contrato, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - quando o licitante deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - quando o licitante não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

V - quando, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, o licitante não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VI - quando o contratado ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, será imputada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

VII - quando o licitante ou o contratado apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

VIII - quando o licitante ou o contratado fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

IX - quando o licitante ou o contratado comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

X - quando o licitante praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos;

XI - quando o licitante ou o contratado praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, será imputada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

Das circunstâncias agravantes

Art. 14. As sanções previstas no art. 13, incisos I a XI, serão agravadas em 10% (dez por cento) nos respectivos prazos, para cada circunstância agravante, até os limites de 3 (três) anos para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e de 6 (seis) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Art. 15. São circunstâncias agravantes:

I - comprovação de conduta dolosa;
II - existência de fato, documento ou circunstância particular que agrave a penalidade;
III - sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Também são consideradas circunstâncias agravantes:

I - quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir mais de 30% dos itens da licitação ou contrato;
II - quando o licitante ou o contratado, deliberadamente, não responder às notificações destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
III - quando a conduta contribuir para o fracasso do item ou do grupo da licitação ou para a extinção do contrato;
IV - quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias;

Art. 16. Quando a ação ou omissão do licitante ou do contratado ensejar o enquadramento da conduta em infrações distintas, prevalecerá aquela que comina a sanção mais grave.

§ 1º. Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º. O disposto nesse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Das circunstâncias atenuantes

Art. 17. Nas hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 3º, a sanção base será reduzida em 5% (cinco por cento), para cada circunstância atenuante, até o limite mínimo de um mês para a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e de 3 (três) anos para a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 18. São circunstâncias atenuantes:

I - inexistência de registro de penalidade no perante a Administração Pública Municipal, exceto advertência, aplicada à empresa nos últimos 12 (doze) meses;

II - reconhecimento da importância da preservação da empresa e de sua relevante função social; ou
III - a manutenção do emprego dos trabalhadores do contratado.

Parágrafo único. São também circunstâncias atenuantes:

I - quando o impacto da conduta do licitante ou do contratado atingir 30% (trinta por cento) ou menos dos itens da licitação ou contrato;

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

II - quando a empresa colaborar para resolução ou mitigação do problema, apresentar justificativas, ou ainda, responder às comunicações realizadas pela administração;
III - quando a conduta concorrer para atraso, na licitação ou execução do contrato, em até 30 (trinta) dias; ou

Art. 19. A equipe de planejamento da contratação poderá estabelecer dosimetria diversa da estabelecida neste Decreto, conforme necessidade específica no caso, desde que justificada e prevista no instrumento convocatório.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APLICAÇÃO DE SANÇÃO
Da iniciativa

Art. 20. O pregoeiro, agente de contratação, comissão, fiscal ou gestor do contrato, conforme o caso, comunicará à unidade competente o descumprimento, total ou parcial, das regras estabelecidas no termo de referência, no projeto básico, no instrumento convocatório ou no contrato administrativo.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput conterá, no mínimo:

I - descrição da conduta praticada pelo licitante ou contratado;
II - indicação das cláusulas editalícias ou contratuais e dispositivos legais infringidos;
III - documentos necessários à comprovação dos fatos narrados; e
IV - medidas corretivas adotadas pela fiscalização contratual, quando a infração tiver ocorrido durante a execução do contrato.

Da Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade

Art. 21. A aplicação das sanções previstas neste Decreto requererá a instauração de processo de responsabilização, que será conduzido por Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, designada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A Comissão será composta por 03 (três) ou mais servidores estáveis, sendo que um deles exercerá a presidência.

Art. 22. À Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, após o recebimento da comunicação, será facultado conceder à licitante ou à contratada a possibilidade de apresentar justificativas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para avaliação preliminar quanto à necessidade de prosseguimento ou não do processo administrativo de apuração.

Art. 23. Após instrução inicial, com ou sem apresentação das justificativas a que se refere o art. 22, a Comissão avaliará os fatos e as circunstâncias e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa prévia por escrito e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º. A intimação de trata o caput observará o disposto no art. 20.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

§ 2º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º. Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º. As solicitações feitas pela Comissão devem ser atendidas com prioridade.

Da defesa prévia e das notificações

Art. 24. A intimação para defesa prévia será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 1º. Não sendo possível a realização da intimação na forma prevista no caput, poderão ser utilizadas as seguintes formas:

I - por ofício, encaminhado por carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR);
II - por edital publicado no Diário Oficial da Administração Pública Municipal, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o licitante ou o contratado se encontrar; ou
III - por notificação do preposto do contratado, mediante assinatura de recebimento.

§ 2º. O prazo para o licitante ou o contratado apresentar a defesa prévia é de 15 (quinze) dias úteis, contado da:

I - data da confirmação de recebimento da intimação por meio eletrônico;
II - data de recebimento da intimação constante no Aviso de Recebimento, no caso do inciso I do § 1º;
III - publicação no Diário Oficial da Administração Pública Municipal, no caso do inciso II do § 1º;
IV - data do recebimento, no caso do inciso III do §1º.

§ 3º. Os dados para as notificações serão obtidos dos documentos apresentados pelo próprio licitante ou contratado na licitação ou na execução do contrato.

Art. 25. A intimação de que trata o art. 24 conterá, no mínimo:

I - identificação do licitante ou do contratado e da autoridade que instaurou o procedimento;
II - finalidade da notificação;
III - descrição do fato passível de aplicação de sanção;
IV - citação das cláusulas e dispositivos legais infringidos;
V - informação da continuidade do processo, independentemente da manifestação do licitante ou da contratada;
VI - outras informações necessárias.

Art. 26. Se a garantia contratual for prestada por seguradora ou instituição financeira, esta deverá ser cientificada da abertura de processo que envolva possível execução da garantia, em virtude da aplicação da sanção de multa à contratada.

Parágrafo único. O garantidor não é parte para figurar no processo administrativo instaurado com a finalidade de apurar prejuízos ou aplicar sanções à contratada.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Art. 27. A intimação relativa à fase de recurso será realizada nas formas previstas no art. 24, § 1º e § 2º.

Art. 28. As demais intimações poderão ser feitas por qualquer outro meio passível de comprovação de sua eficácia.

Art. 29. O licitante ou o contratado deverá ser intimado das decisões que lhe imponham deveres, restrições de direito ou sanções.

Art. 30. O licitante ou a contratada tem direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias dos documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

§ 1º. A solicitação deverá ser feita diretamente à Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade e será providenciada em no máximo cinco dias úteis.

§ 2º. A Administração Pública não arcará com eventuais despesas relacionadas às provas solicitadas pelo licitante ou pelo contratado.

§ 3º. As provas propostas pelo licitante ou pelo contratado poderão ser recusadas, quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§ 4º. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou com provas juntadas pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 31. A notificação dos atos será dispensada quando:

I - praticados na presença do representante legal do contratado e devidamente documentados no processo administrativo de apuração; ou
II - representante legal do contratado revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente por qualquer meio no procedimento.

Da decisão

Art. 32. As decisões sobre a aplicação ou não das sanções deverão ser fundamentadas e conter, no mínimo:

I - os fatos;
II - os argumentos apresentados;
III - as provas eventualmente apresentadas;
IV - os fundamentos legais e contratuais para a aplicação da sanção, quando for o caso;
V - a dosimetria da sanção; e
VI - outras informações necessárias.

Parágrafo único. Na hipótese de a autoridade hierarquicamente superior concordar com a decisão proposta pela autoridade inferior ou pela Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade, aquela poderá adotar, como razão de decidir, os fundamentos apresentados.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Do Cômputo das Sanções

Art. 33. Sobrevindo nova decisão condenatória, no curso do período de cumprimento das penalidades previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021, será somado ao período remanescente o prazo fixado na nova decisão, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§ 1º. Na soma envolvendo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º. Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no § 1º.

§ 3º. Na soma de que trata o caput, contam-se os prazos das sanções em meses, desprezando-se os dias, observado o limite máximo previsto no § 1º, a partir da primeira decisão.

CAPÍTULO IV
DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 34. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 1º. A desconsideração da personalidade jurídica, para os fins deste Decreto, poderá ser direta ou indireta.

§ 2º. A desconsideração direta da personalidade jurídica implicará a aplicação de sanção diretamente em relação aos sócios ou administradores de pessoas jurídicas licitantes ou contratadas.

§ 3º. A desconsideração indireta da personalidade jurídica se dará no caso de verificação de ocorrência impeditiva indireta.

Art. 35. Considera-se ocorrência impeditiva indireta a extensão dos efeitos de sanção que impeça de licitar e contratar com a Administração Pública para:

I - as pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
II - as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Art. 36. Compete à autoridade máxima Municipal decidir sobre a desconsideração indireta da personalidade jurídica.

§ 1º. Diante de indício de ocorrência impeditiva indireta, será suspenso o processo licitatório, para investigar se a participação da pessoa jurídica teve como objetivo burlar os efeitos da sanção aplicada à outra empresa com quadro societário comum.

§ 2º. Será intimado o interessado para que apresente manifestação, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º. A Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade avaliará os argumentos de defesa e realizará as diligências necessárias para a prova dos fatos, como, por exemplo, apurar as condições de constituição da pessoa jurídica ou do início da sua relação com os sócios da empresa sancionada; a atividade econômica desenvolvida pelas empresas; a composição do quadro societário e identidade dos dirigentes e dos administradores; compartilhamento de estrutura física ou de pessoal; dentre outras.

§ 4º. Caso a autoridade competente conclua pela existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será inabilitado.

§ 5º. Da decisão de que trata o § 4º cabe pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 37. A desconsideração direta da personalidade jurídica será realizada no caso de cometimento, por sócio ou administrador de pessoa jurídica licitante ou contratada, das condutas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril 2021.

Art. 38. No caso de desconsideração direta da personalidade jurídica, as sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, serão também aplicadas em relação aos sócios ou administradores que cometerem infração prevista no art. 38.

Art. 39. A desconsideração direta da personalidade jurídica será precedida de processo administrativo, no qual sejam asseguradas as garantias do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. As infrações cometidas diretamente por sócio ou administrador na qualidade de licitante ou na execução de contrato poderão ser apuradas no mesmo processo destinado à apuração de responsabilidade da pessoa jurídica.

§ 2º. Compete à autoridade máxima do órgão ou da entidade decidir sobre a desconsideração direta da personalidade jurídica.

§ 3º. Da decisão de que trata o § 2º cabe pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Art. 40. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas oficiais de controle, conforme previsto na legislação de regência.

Art. 41. Os procedimentos administrativos já instaurados ou registrados observarão o disposto neste Decreto, no que couber.

Art. 42. Na apuração dos fatos de que trata este Decreto, a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando ao licitante e ao contratado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 43. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, nos termos do art. 158, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021.

Art. 44. É admitida a reabilitação do licitante ou do contratado perante a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 45. Os casos omissos deverão ser decididos pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, informações e orientações adicionais.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Assinaturas

Código de validação: F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

Alexandre Araujo Dauage, lotado em: DG - GABINETE DO PREFEITO - GP

Documento assinado de forma digital por:
Alexandre Araujo Dauage
321.489.498-61 - 11/12/2026 16:51:15
OURINHOS-SP

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://protocolo.ourinhos.sp.gov.br/assinatura/validacao/view/F8QB-BH6V-MOEV-FC2E